

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

5. Presentación de asuntos y turno a Comisiones.

La Secretaria del Ayuntamiento, Velia Rebeca Reyes Estrada, informó a la Presidenta que, no existen asuntos que turnar a Comisiones. -----

6. Lectura, Discusión y, en su caso, aprobación del Proyecto de Acuerdo por el que se aprueba el Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Valle de Bravo.

La Presidenta Municipal, Michelle Núñez Ponce, expuso a los integrantes del Cabildo, la siguiente: -----

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Reglamento que se les pone a consideración, en caso de ser aprobado, tendrá como objetivo regular la organización, estructura y funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Económico. -----

El Reglamento que se presenta ya fue validado por la Comisión Municipal de Reglamentación, en su Séptima Sesión de Trabajo del 2026, de fecha veinticuatro de abril del presente año, por lo que, con fundamento del artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se les pone a consideración para su aprobación y, posterior publicación y aplicación en el área para el que fue elaborado.

Derivado de lo anterior, La Presidenta Municipal, Dra. Michelle Núñez Ponce, instruyó a la Secretaria del Ayuntamiento, Velia Rebeca Reyes Estrada, para que diera lectura al punto de acuerdo propuesto, el cual queda como sigue: -----

El Ayuntamiento de Valle de Bravo 2025 - 2027, emite el siguiente: -----

El Ayuntamiento de Valle de Bravo 2025 - 2027, emite el siguiente:

ACUERDO NO. 208

Con fundamento en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 117, 122, 123, 124 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 15, 27, 28, 29, 30, 31,

**SESIÓN DE CABILDO 24/2026,
VIGÉSIMO SEGUNDA ORDINARIA.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

48, 86 y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y, 10 del Bando Municipal, Vigente en Valle de Bravo, se aprueba el Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico, del Ayuntamiento de Valle de Bravo.

Se adjunta al presente acuerdo, el manual que se propone, así como la copia simple del Acta Circunstanciada de la Octava Sesión Ordinaria, del 2026 de la Comisión Edilicia de Reglamentación, de fecha dieciocho de mayo del presente año, en la que fue validado dicho Manual de Organización.

El Reglamento propuesto, queda como sigue: -----

TÍTULO PRIMERO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO.

I. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Valle de Bravo es la instancia encargada de regular, supervisar y dar seguimiento a la actividad económica en el municipio, dentro del ámbito de competencia municipal.

A través de esta Dirección se gestionan los trámites relacionados con la apertura y funcionamiento de unidades económicas, se verifica el cumplimiento de la normatividad aplicable y se ejecutan acciones para el ordenamiento de la actividad comercial, tanto en establecimientos como en la vía pública, considerando la participación de los distintos sectores productivos, incluidas las micro, pequeñas y medianas empresas que forman parte de la dinámica económica local.

Asimismo, la Dirección interviene en la operación de los mercados municipales y en la prestación del servicio de rastro, así como en la atención de situaciones derivadas del ejercicio de actividades económicas, mediante acciones coordinadas con otras áreas del Ayuntamiento.

El presente Manual de Organización tiene como finalidad establecer la estructura interna de la Dirección y definir las funciones de sus áreas, sirviendo como

SESIÓN DE CABILDO 24/2026, VIGÉSIMO SEGUNDA ORDINARIA.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

instrumento para orientar el desempeño de las actividades administrativas y operativas conforme a la normatividad aplicable.

II. MARCO JURÍDICO.

El presente Manual de Organización se sustenta en el marco jurídico aplicable en los ámbitos federal, estatal y municipal, que regula la organización de la Administración Pública Municipal y las actividades relacionadas con el desarrollo económico, el comercio y la prestación de servicios en el municipio de Valle de Bravo.

Las funciones establecidas en este Manual se entenderán como actividades administrativas internas derivadas de la normatividad aplicable y de la estructura orgánica autorizada, sin que en ningún caso impliquen la creación de atribuciones distintas a las previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal vigente y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Para efectos del presente Manual, se consideran como base normativa, entre otras, las siguientes disposiciones:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- III. Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- IV. Ley de Fomento Económico del Estado de México.
- V. Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- VI. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- VII. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- VIII. NOM-033-SAG/ZOO-2014.
- IX. Bando Municipal de Valle de Bravo, vigente.
- X. Plan de Desarrollo Municipal de Valle de Bravo 2025-2027.
- XI. Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Valle de Bravo.
- XII. Manual General de Organización del Ayuntamiento de Valle de Bravo.
- XIII. Demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**SESIÓN DE CABILDO 24/2026,
VIGÉSIMO SEGUNDA ORDINARIA.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

III.MISIÓN.

Conducir y dar seguimiento a la actividad económica del municipio mediante la atención de trámites, la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable y la implementación de acciones de ordenamiento comercial, contribuyendo a que las unidades económicas, incluidas las micro, pequeñas y medianas empresas, operen en condiciones de legalidad y orden dentro del municipio.

IV.VISIÓN.

Consolidar a Valle de Bravo como un municipio con actividad económica ordenada, regulada y en desarrollo, en el que las unidades económicas, incluidas las micro, pequeñas y medianas empresas, operen en condiciones de legalidad, certeza y equilibrio, contribuyendo a un entorno comercial organizado, funcional y favorable para la dinámica económica del municipio.

V.OBJETIVOS

OBJETIVO DEL PRESENTE MANUAL.

Establecer la organización interna de la Dirección de Desarrollo Económico y definir las funciones de sus áreas, a fin de orientar y dar claridad al desempeño de las actividades administrativas y operativas, conforme a la normatividad aplicable.

OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Regular, supervisar y dar seguimiento a la actividad económica del municipio, mediante la atención de trámites relacionados con la apertura y funcionamiento de unidades económicas, la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable y la ejecución de acciones de ordenamiento comercial, así como la coordinación de la operación de los mercados municipales y del rastro, con el propósito de mantener condiciones de legalidad, orden y funcionamiento en la actividad económica del municipio.

SESIÓN DE CABILDO 24/2026, VIGÉSIMO SEGUNDA ORDINARIA.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

VI. PRINCIPIOS RECTORES.

Las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Desarrollo Económico deberán desempeñar sus funciones con base en los siguientes principios:

- I. **Legalidad.** Actuar en todo momento conforme a la normatividad aplicable y dentro del ámbito de competencia municipal.
- II. **Orden.** Desempeñar sus funciones de manera organizada, asegurando el cumplimiento de las disposiciones municipales en la atención de los asuntos a su cargo.
- III. **Certeza.** Garantizar que las actuaciones administrativas se realicen de manera clara, fundada y previsible para las personas usuarias.
- IV. **Imparcialidad.** Brindar atención y aplicar la normatividad sin distinción ni trato preferencial.
- V. **Respeto.** Conducirse con trato digno, tanto hacia las personas usuarias como entre el personal de la Dirección, favoreciendo un adecuado desarrollo de las funciones.
- VI. **Inclusión.** Brindar atención sin discriminación, considerando las condiciones y necesidades de las personas usuarias.
- VII. **Eficiencia administrativa.** Atender los asuntos y trámites de manera ágil y ordenada, conforme a los procedimientos establecidos.
- VIII. **Responsabilidad.** Cumplir con las funciones asignadas, asumiendo las consecuencias de las actuaciones en el ejercicio del servicio público.
- IX. **Coordinación institucional.** Actuar de manera conjunta con las áreas del Ayuntamiento cuando la naturaleza de las acciones lo requiera.

VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Manual de Organización es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Valle de Bravo, en el desempeño de sus funciones. Sus disposiciones regirán la ejecución de las actividades de la Dirección, conforme a la normatividad aplicable.

TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

**CAPÍTULO I.
ESTRUCTURA ORGÁNICA.**

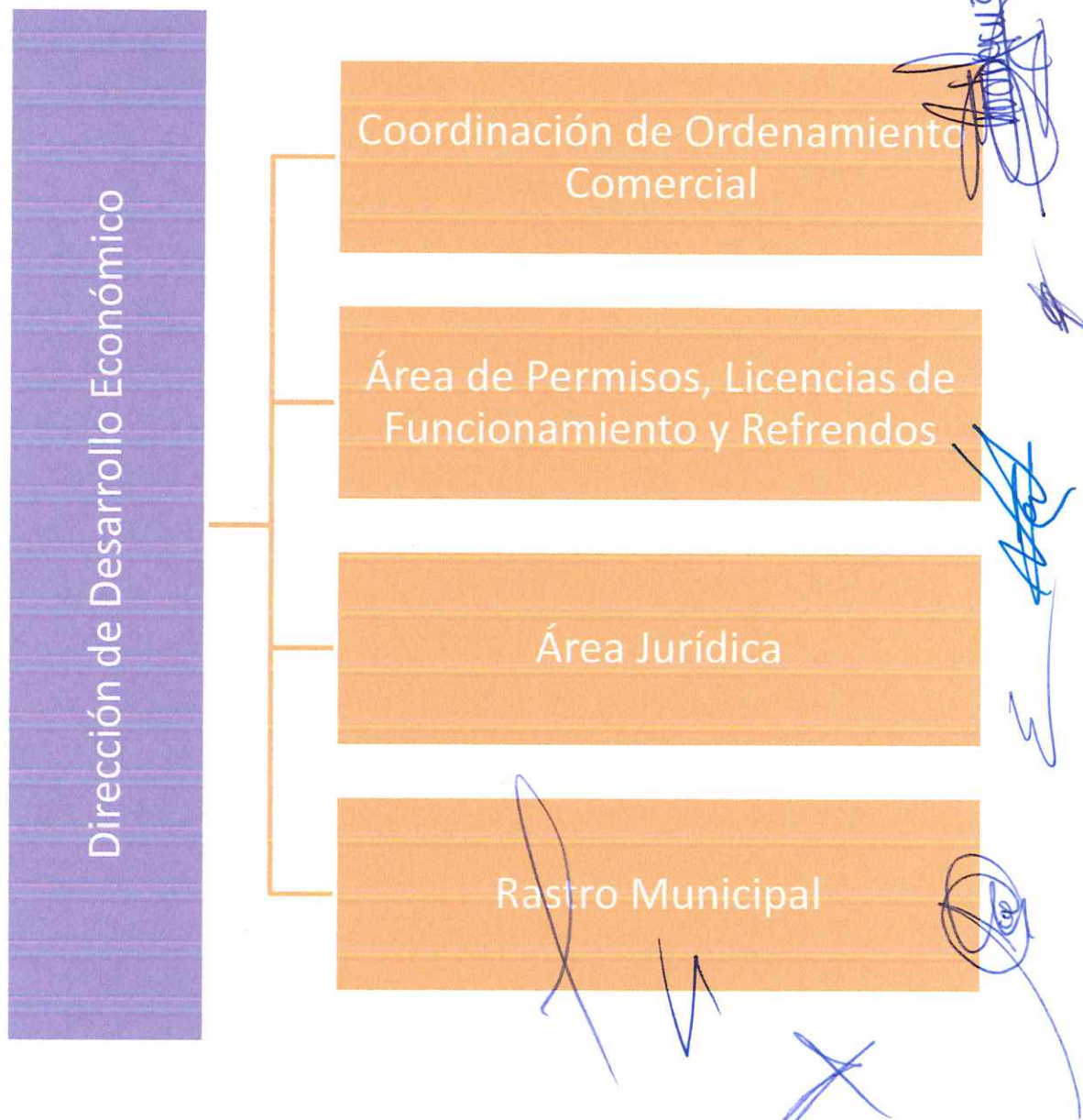
La Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Valle de Bravo se integra por las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Desarrollo Económico.
- II. Coordinación de Ordenamiento Comercial.
- III. Área de Permisos, Licencias de Funcionamiento y Refrendos.
- IV. Área Jurídica.
- V. Rastro Municipal

**CAPÍTULO II.
ORGANIGRAMA.**

El organigrama de la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Valle de Bravo permite identificar la conformación jerárquica de la Dirección y la relación de coordinación entre las áreas que la integran.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

**CAPÍTULO III.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

Funciones de la Dirección de Desarrollo Económico:

- I. Definir la organización y funcionamiento interno de la Dirección, conforme a la normatividad aplicable.
- II. Establecer los criterios para la atención de trámites relacionados con la apertura, funcionamiento y regularización de unidades económicas.
- III. Determinar las acciones de verificación y ordenamiento de la actividad económica en el municipio.
- IV. Autorizar la ejecución de operativos en materia de actividad comercial, conforme a las necesidades detectadas.
- V. Mantener el control y actualización del padrón de unidades económicas del municipio.
- VI. Asegurar la operación de los mercados municipales conforme a las disposiciones aplicables.
- VII. Garantizar el funcionamiento del rastro municipal como servicio público, en apego a la normatividad sanitaria.
- VIII. Atender los asuntos derivados del incumplimiento de la normatividad, en coordinación con el área jurídica.
- IX. Establecer mecanismos de coordinación con dependencias municipales para la atención integral de la actividad económica.
- X. Administrar los recursos asignados a la Dirección conforme a la normatividad aplicable.
- XI. Informar a la Presidencia Municipal sobre el estado que guarda la Dirección.
- XII. Alinear las acciones de la Dirección con los instrumentos de planeación municipal y la programación presupuestal.
- XIII. Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

**CAPÍTULO IV.
COORDINACIÓN DE ORDENAMIENTO COMERCIAL.**

OBJETIVO.

La Coordinación de Ordenamiento Comercial tendrá como objetivo ejecutar acciones de verificación de la actividad comercial en el municipio, mediante presencia operativa en territorio, a fin de propiciar el cumplimiento de la normatividad aplicable en establecimientos, vía pública y zonas de concentración comercial.

FUNCIONES.

La Coordinación de Ordenamiento Comercial tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Organizar operativos en zonas de actividad comercial para la identificación de incumplimientos a la normatividad.
- II. Verificar que las unidades económicas y el comercio en vía pública operen conforme a las disposiciones aplicables en materia de ubicación, horarios y condiciones de funcionamiento.
- III. Ejecutar acciones de ordenamiento en la vía pública, conforme a la normatividad aplicable.
- IV. Atender reportes ciudadanos relacionados con la actividad comercial y canalizarlos para su intervención.
- V. Integrar registros y bitácoras de las acciones realizadas en territorio.
- VI. Detectar unidades económicas sin licencia o refrendo y dar vista a las áreas correspondientes para su atención.
- VII. Ejecutar la entrega de notificaciones, cartas invitación y demás actos administrativos en coordinación con el área jurídica.
- VIII. Realizar, en su caso, acciones derivadas de incumplimientos en la actividad comercial, asegurando el manejo, registro y resguardo de los bienes involucrados conforme a los procedimientos aplicables.
- IX. Participar en operativos conjuntos con dependencias municipales cuando la naturaleza de la actividad lo requiera.
- X. Ejecutar acciones de verificación en establecimientos con horarios especiales o de funcionamiento nocturno.

**SESIÓN DE CABILDO 24/2026,
VIGÉSIMO SEGUNDA ORDINARIA.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- XI. Retirar publicidad o anuncios colocados en la vía pública sin autorización, en coordinación con las áreas correspondientes.
- XII. Las demás que le sean encomendadas por la normatividad aplicable o por la Dirección.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Ordenamiento Comercial se apoyará en personal operativo, encargado de ejecutar las acciones en territorio conforme a las instrucciones emitidas y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO V.

ÁREAS ADMINISTRATIVAS.

ÁREA DE PERMISOS, LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y REFRENDOS.

OBJETIVO.

El Área de Permisos, Licencias de Funcionamiento y Refrendos tiene como objetivo atender y dar seguimiento a los trámites relacionados con la apertura, funcionamiento y regularización de unidades económicas, asegurando la integración adecuada de los expedientes y el cumplimiento de los requisitos establecidos.

FUNCIONES.

El Área de Permisos, Licencias de Funcionamiento y Refrendos tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Recibir, a través de la Ventanilla Única, la documentación presentada para los trámites relacionados con la apertura, funcionamiento y refrendo de unidades económicas.
- II. Revisar la documentación presentada y, en su caso, requerir la información necesaria para la integración completa de los expedientes.
- III. Integrar y resguardar los expedientes de licencias de funcionamiento, conforme a la normatividad aplicable.
- IV. Generar las órdenes de pago correspondientes a los trámites de refrendo, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos.



Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2025 - 2027

SESIÓN DE CABILDO 24/2026, VIGÉSIMO SEGUNDA ORDINARIA.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- V. Canalizar los expedientes a las áreas competentes cuando, por la naturaleza del giro o del trámite, se requiera validación adicional.
- VI. Dar trámite a los asuntos que deban ser sometidos al Comité Municipal de Dictámenes de Giro, conforme a la normatividad aplicable.
- VII. Realizar actualizaciones en las licencias de funcionamiento, incluyendo cambios de propietario, domicilio o razón social, conforme a la documentación presentada.
- VIII. Mantener actualizado el registro de licencias de funcionamiento y refrendos del municipio.
- IX. Dar seguimiento administrativo a la documentación ingresada a través de la Ventanilla Única.
- X. Proporcionar información a las personas solicitantes sobre el estado que guardan sus trámites, conforme a los registros administrativos disponibles.
- XI. Las demás que le sean encomendadas por la normatividad aplicable o por la Dirección.

ÁREA JURÍDICA.

OBJETIVO.

El Área Jurídica tiene como objetivo conducir la atención de los asuntos jurídicos de la Dirección de Desarrollo Económico, vinculados con la regulación de la actividad económica, asegurando que las actuaciones administrativas se sustenten y desarrollen conforme a la normatividad aplicable.

FUNCIONES.

El Área Jurídica tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Emitir opiniones jurídicas para la Dirección y sus áreas, en los asuntos relacionados con la actividad económica.
- II. Elaborar y revisar los documentos administrativos y legales necesarios para el ejercicio de las funciones de la Dirección.
- III. Integrar y dar seguimiento a los procedimientos administrativos derivados de incumplimientos a la normatividad en materia de actividad económica.

**SESIÓN DE CABILDO 24/2026,
VIGÉSIMO SEGUNDA ORDINARIA.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- IV. Elaborar y coordinar la emisión de notificaciones, citatorios y demás actos administrativos relacionados con las acciones de verificación y ordenamiento comercial.
- V. Brindar acompañamiento jurídico en las diligencias que se realicen con motivo de la aplicación de la normatividad.
- VI. Atender los requerimientos de autoridades administrativas y jurisdiccionales, en el ámbito de competencia de la Dirección.
- VII. Dar seguimiento a los asuntos en los que la Dirección sea parte, dentro del ámbito administrativo.
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por la normatividad aplicable o por la Dirección.

**CAPÍTULO VI
RASTRO MUNICIPAL.**

OBJETIVO.

El Rastro Municipal tiene como objetivo prestar el servicio público de sacrificio de animales para consumo humano, en condiciones de higiene y control sanitario, conforme a la normatividad aplicable.

FUNCIONES.

El Rastro Municipal tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Prestar el servicio de sacrificio de animales destinados al consumo humano, conforme a la normatividad aplicable.
- II. Verificar que los animales cumplan con las condiciones sanitarias para su ingreso.
- III. Mantener condiciones de higiene y control sanitario durante la operación del servicio.
- IV. Llevar el control del ingreso y manejo de los animales dentro de las instalaciones.
- V. Conservar en condiciones adecuadas las instalaciones, equipo y herramientas del rastro.
- VI. Llevar el registro de los servicios prestados.
- VII. Atender las incidencias que se presenten durante la operación.

SESIÓN DE CABILDO 24/2026, VIGÉSIMO SEGUNDA ORDINARIA.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

El Rastro Municipal contará con una persona encargada de su administración, responsable de la operación del servicio conforme a la normatividad aplicable.

ADMINISTRADOR DEL RASTRO MUNICIPAL.

OBJETIVO.

El Administrador del Rastro Municipal tiene como objetivo organizar y ejecutar la operación del servicio, asegurando su funcionamiento conforme a las disposiciones sanitarias y administrativas aplicables.

FUNCIONES.

El Administrador del Rastro Municipal tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Organizar la operación diaria del rastro conforme a las necesidades del servicio.
- II. Coordinar las actividades del personal operativo durante la prestación del servicio.
- III. Verificar el ingreso de animales conforme a las condiciones requeridas para su atención.
- IV. Dar seguimiento al servicio desde el ingreso hasta la salida, asegurando su adecuada realización.
- V. Revisar el estado de las instalaciones, equipo y herramientas para su correcto funcionamiento.
- VI. Llevar el control de los servicios prestados durante la jornada.
- VII. Atender las incidencias que se presenten durante la operación e informar a la Dirección cuando corresponda.
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por la normatividad aplicable o por la Dirección.

CAPÍTULO VII. APOYO ADMINISTRATIVO.

OBJETIVO.

El personal auxiliar administrativo tiene como objetivo apoyar en la organización, control y seguimiento de la información y documentación generada por la Dirección.



Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2025 - 2027

SESIÓN DE CABILDO 24/2026, VIGÉSIMO SEGUNDA ORDINARIA.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

y sus áreas, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades administrativas.

FUNCIONES.

Las personas auxiliares administrativas tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I. Recibir, organizar y canalizar la documentación relacionada con los asuntos de la Dirección y sus áreas.
- II. Integrar y mantener actualizados los expedientes administrativos derivados de los trámites y actividades.
- III. Registrar y concentrar la información generada por las áreas para la integración de reportes.
- IV. Dar seguimiento al estado de los asuntos en trámite, proporcionando la información necesaria para su atención.
- V. Elaborar documentos administrativos que le sean requeridos por las áreas correspondientes.
- VI. Clasificar y resguardar la documentación conforme a los criterios de control y archivo aplicables.
- VII. Apoyar en actividades administrativas adicionales que se deriven de las funciones de la Dirección.

TÍTULO TERCERO. DISPOSICIONES FINALES.

El presente Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Valle de Bravo se elaboró conforme al marco jurídico aplicable y en congruencia con el Bando Municipal vigente, el Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027 y el Reglamento Interno de la Dirección.

Establece la estructura orgánica, así como los objetivos y funciones de sus unidades administrativas, sin crear atribuciones distintas a las previstas en la normatividad aplicable, y orienta el funcionamiento interno de la Dirección.

A partir de su entrada en vigor, sustituye los instrumentos internos de organización emitidos con anterioridad.



Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2025 - 2027

**SESIÓN DE CABILDO 24/2026,
VIGÉSIMO SEGUNDA ORDINARIA.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

I.VALIDACIÓN.

ELABORÓ	REVISÓ
L.A.E. TAMARA VICTORIA VELÁZQUEZ. DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO, MÉXICO.	LIC. EDUARDO VALDÉS OLVERA TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA CONSULTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO, MÉXICO.

II.HOJA DE ACTUALIZACIÓN.

Número Progresivo	Modificación	Fecha



Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2025 - 2027

**SESIÓN DE CABILDO 24/2026,
VIGÉSIMO SEGUNDA ORDINARIA.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

**LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE
MÉXICO, 2025-2027.**

RUBRICAN

**Dra. Michelle Núñez Ponce,
Presidenta Municipal Constitucional.**

**Ing. Germán Azahel
Velázquez García,
Síndico Municipal.**

**Mtra. Agustina Cambrón Nava,
Primera Regidora.**

**Lic. en Adm. Sergio Alfredo
Hernández Bucio,
Segundo Regidor.**

**Dra. Esmeralda González
Rodríguez,
Tercera Regidora.**

**S.J.D. Roberto López
Gómez,
Cuarto Regidor.**

**M.A.P. Berenice Marín Becerril,
Quinta Regidora.**



Valle de Bravo

Gobierno Municipal
2025 - 2027

**SESIÓN DE CABILDO 24/2026,
VIGÉSIMO SEGUNDA ORDINARIA.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

**Téc. Esteto. Sandra Ahimed
Mendoza Ortiz,
Sexta Regidora.**

**L.C. Ma. Esther Rodríguez
Gómez,
Séptima Regidora.**

**L.A.P. Velia Rebeca Reyes Estrada
Secretaria del Ayuntamiento.**

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo, surte efectos a partir de la fecha de su aprobación.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que, conforme a las atribuciones conferidas en las fracciones VIII y XIII del artículo 91, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, realice la publicación del Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico, referido en el presente acuerdo, en la "**Gaceta Municipal**" de Valle de Bravo, así como en los estrados de la Secretaría.

TERCERO. Se instruye a la Encargada de Despacho de la Dirección Desarrollo Económico, para que una vez publicado el Manual aprobado, lo difunda y lo aplique entre las diferentes áreas a su cargo.

CUARTO. Publíquese en la "**Gaceta Municipal**" de Valle de Bravo, Estado de México, el contenido íntegro del presente ACUERDO.

Dado en la Sala de Cabildos, ubicada en el interior del edificio denominado "**La Casona**", segunda planta, sito en calle Porfirio Díaz, Número 102, Colonia Centro, Valle de Bravo, Estado de México, a los diez días del mes de junio del dos mil veintiséis.

RUBRICA

**MICHELLE NÚÑEZ PONCE
PRESIDENTA MUNICIPAL**

RUBRICA

**VELIA REBECA REYES ESTRADA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.**

**SESIÓN DE CABILDO 24/2026,
VIGÉSIMO SEGUNDA ORDINARIA.**

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Una vez que fue leído a los integrantes del Cabildo el Proyecto de ACUERDO propuesto, por la Secretaria del Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, preguntó a los mismos si había algún comentario, por lo que, al no registrarse intervención alguna, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, que proceda a determinar la votación del Proyecto de acuerdo propuesto. -----

La Secretaria del Ayuntamiento, solicitó a los integrantes de este Cabildo manifestar el sentido de su voto, levantando la mano: -----

NOMBRE	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Dra. Michelle Núñez Ponce.	X		
Ing. Germán Azahel Velázquez García.	X		
Mtra. Agustina Cambrón Nava.	X		
Lic. en Adm. Sergio Alfredo Hernández Bucio.	X		
Dra. Esmeralda González Rodríguez.	X		
S.J.D. Roberto López Gómez.	X		
M.A.P. Berenice Marín Becerril.	X		
TEC. ESTETO. COSM. Sandra Ahimed Mendoza Ortiz,	X		
L.C. Ma. Esther Rodríguez Gómez.	X		

El Cabildo delibera e intercambia puntos de vista sobre el proyecto de ACUERDO por el que se aprueba el Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Valle de Bravo. ***Es Aprobado por UNANIMIDAD.***

7. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Proyecto de ACUERDO, por el que se aprueba se suspendan labores el día once de junio de dos mil veintiséis, para el Ayuntamiento y sus Órganos Descentralizados.

La Presidenta Municipal, Michelle Núñez Ponce, expuso a los integrantes del Cabildo, la siguiente: -----

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El punto de Acuerdo que se les pone a consideración, es en atención al acuerdo publicado el Diario Oficial de la Federación en fecha nueve de junio de dos mil