

MINERAL DEL CHICO



Mineral del **Chico**
PARA SEGUIR AVANZANDO

MANUAL DE ORGANIZACION
MANUAL DE ORGANIZACION
PRESIDENCIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN	PRESIDENCIA
-------------------------------	--------------------

REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN

Modificaciones	Fecha	Motivo del Cambio

Revisó	Validó
L.D. IRMA JIMÉNEZ TREJO Secretaria Particular	L.D. LUCIANO DAVID MEJÍA PÉREZ Contralor Municipal
Autorizó	
C. FERNANDO BALTAZAR MONZALVO PRESIDENTE MUNICIPAL	



ÍNDICE

PAG

Introducción	05
Objetivo	06
Misión	07
Visión	07
Valores	07
Marco legal	08
Atribuciones	08
Valores desarrollados	18
Principios	19
Actitudes	20
Estructura Orgánica General	21
Estructura Orgánica Presidencia	22
Presidencia Municipal	23
Secretaría Particular	28
a) Objetivo	
b) Funciones	



Municipio de Mineral del Chico, Hgo.

2016 · 2020



Dirección de Reglamentos y espectáculos

30

Unidad de transparencia

37

INTRODUCCIÓN

El presente Manual tiene como principal objetivo el análisis de la organización del H. Ayuntamiento con el propósito de conocer a grandes rasgos las funciones de cada una de las aéreas que integran el mismo.

Mas sin embargo de lo que se trata principalmente es de dar a conocer de manera clara, ordena y practica la organización para el desarrollo de su trabajo.

Es importante considerar que a fin de promover el desarrollo administrativo y contribuir al fortalecimiento, mejora y operación institucional en la administración Pública Municipal se establece el presente manual como un instrumento de información, cabe mencionar que el presente documento está sujeto a actualizaciones a medida que se presenten modificaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o en cualquier otro aspecto que influya en la modificación de la misma.

Siendo sabedores de que el Municipio es el orden de gobierno responsable de la prestación de los servicios públicos, así como de la promoción del crecimiento económico y del desarrollo social y que en la conformación administrativa del Municipio, recae en el Ayuntamiento y en el Presidente Municipal la responsabilidad de coordinar los esfuerzos de las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal para dotar de estos servicios a las personas que viven o transitan por el territorio municipal, atendiendo las peticiones y necesidades de la sociedad civil de manera oportuna.

Derivado de ello la oficina del titular del Ejecutivo Municipal requiere para su operación de un manejo claro, transparente y apegado a la legalidad y en consecuencia de un documento denominado Manual de Organización donde se establezcan las áreas que la componen, sus objetivos, así como sus funciones y atribuciones.

OBJETIVO DEL MANUAL

Con el propósito de hacer más eficiente la operación del Palacio Municipal, se elaboró el presente Manual de Organización, a efecto de que el personal que labora en las diferentes áreas que la conforman, tengan las bases y elementos para desempeñar de una mejor manera sus funciones, y facilitar el logro de mejores resultados.

Debido a la dinámica de la Administración Municipal y la necesaria mejora continua operacional, se ha programado que este Manual de Organización sea revisado semestralmente, para en su caso realizar las modificaciones necesarias para cumplir en tiempo y forma con la encomienda institucional.

MISIÓN

Brindar a la ciudadanía un Gobierno Municipal de Compromisos, y de igual forma de resultados basado en la transparencia de los recursos, que sea eficiente y promotor de desarrollo, que integre las propuestas de todos los grupos que conforman el espacio público municipal mediante el fortalecimiento de la participación ciudadana y que consolide una cultura de identidad y pertenencia.

VISIÓN

Ser un Municipio que mejore la calidad de vida de los ciudadanos que lo conforman, así mismo que se genere la confianza entre el Ayuntamiento y los habitantes del Municipio el cual se logrará con los resultados esperados, por lo cual seremos un Ayuntamiento que se caracterice por su compromiso en el Servicio y la atención del C. Presidente Municipal en el desempeño de sus funciones, asumiendo el fiel compromiso de que será un Municipio sin distinciones, para todas y cada una de las comunidades.

VALORES

- Honestidad
- Lealtad
- Eficiencia
- Humildad
- Compromiso social
- Equidad
- Responsabilidad
- Respeto
- Tolerancia

MARCO LEGAL

- Artículo 115, fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículos 115, 116, 118, 122, 123, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Artículos 1 a 27, 29 a 48, 50 a 54, 56 fracción I, 57 a 60 fracción I, 61 a 79, 93 102, 104 a 110, 112 a 115, 119 a 121 y 138 a 197 de la Ley Orgánica Municipal Del Estado de Hidalgo.

ATRIBUCIONES

Es importante resaltar que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115 toma como base de su división territorial, política y administrativa el Municipio bajo las siguientes bases, que a la letra dice:

Artículo 115. *Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, y laico 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 entre este 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 estos 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 hacer los 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 designaran de entre los vecinos a los concejos municipales que concluirán los periodos 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.*

e) *Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.*

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.

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

a) *Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;*

b) *Alumbrado público.*

c) *Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;*

d) *Mercados y centrales de abasto.*

e) *Panteones.*

- f) *Rastro.*
- g) *Calles, parques y jardines y su equipamiento;*
- h) *Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito;*
- 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.

Es importante resaltar que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Hidalgo en su artículo 115 nos manifiesta que es el municipio, como se llevara a cabo el desarrollo social y económico del municipio respetando la libertad de los municipios, que a la letra dice:

ARTÍCULO 115. *El Municipio Libre es una Institución con personalidad jurídico-política y territorio determinado, dotado de facultades para atender las necesidades de su núcleo de población, para lo cual manejará su patrimonio conforme a las leyes en la materia y elegirá directamente a sus autoridades.*

El desarrollo social y económico del Municipio se llevará a cabo en forma planeada. Los planes y programas estatales respetarán la libertad de los gobiernos municipales.

Los Municipios participarán en la formulación de planes de desarrollo regional que elaboren la Federación o el Gobierno Estatal, en los términos que señale la Ley.

Cada Municipio deberá formular y expedir su Plan y Programa de Desarrollo Municipal en los términos que fijen las leyes.

Es importante resaltar que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Hidalgo en su artículo 116 manifiesta la competencia que se otorga a los Municipios que a la letra dice:

ARTÍCULO 116. La competencia que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la presente Constitución Política del Estado de Hidalgo, otorga a los Municipios, se ejercerá por el Ayuntamiento en forma exclusiva.

Es importante resaltar que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Hidalgo en su artículo 122 manifiesta que el Municipio será gobernado por el Ayuntamiento, que a la letra dice:

ARTÍCULO 122. Cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa y no habrá autoridad alguna intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Es importante resaltar que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Hidalgo en su artículo 123 manifiesta que el Ayuntamiento es el órgano de gobierno en el que a través de él, el pueblo gestiona sus intereses, y que a la letra dice

ARTÍCULO 123. El Ayuntamiento es el órgano de Gobierno municipal a través del cual, el pueblo, en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad.

Es importante resaltar que la Ley orgánica Municipal en su artículo 60 manifiesta las facultades del Presidente Municipal, que a la letra dice:

ARTÍCULO 60. Los presidentes municipales asumirán las siguientes:

I.- Facultades y Obligaciones:

- a) Promulgar y ejecutar los bandos, reglamentos, acuerdos y demás normatividad municipal, aprobados por el Ayuntamiento;
- b) Presidir y participar en las sesiones del Ayuntamiento, con voto de calidad en caso de empate, conforme a su normatividad interna;
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales; así como los acuerdos del Ayuntamiento.
- d) Rendir anualmente al Ayuntamiento, el día 5 de septiembre de cada año, un informe detallado sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal y las labores realizadas. Cuando por causas de fuerza mayor no fuere posible en esta fecha, se hará en otra, previa autorización del Ayuntamiento que expedirá el acuerdo, señalando fecha y hora para este acto, sin que exceda del 20 de septiembre;

Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Municipal, conforme a las disposiciones que expida el Ayuntamiento;
- e) Autorizar a la Tesorería Municipal, las órdenes de pago, conforme al Presupuesto aprobado por el Ayuntamiento;
- f) Constituir el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal, con la participación de representantes de los sectores público, social y privado, y de profesionistas y técnicos que residan dentro de su territorio; así como el Comité de Desarrollo Urbano Municipal, en los términos del Reglamento respectivo;
- g) Cumplir con el Plan Estatal de Desarrollo, el del Municipio y los programas sectoriales, regionales y especiales aprobados, respecto a lo que se refiere a su Municipio. A más tardar, noventa días después de tomar posesión de su cargo, el Presidente Municipal deberá presentar un Plan

Municipal de Desarrollo Urbano, congruente con el Plan Estatal;

- h) Coadyuvar con las Autoridades Federales en la aplicación y cumplimiento de las disposiciones previstas en los artículos 27 y 30 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo a su normatividad interna;*
- i) Vigilar que los funcionarios y comisiones encargadas de los diferentes servicios municipales, cumplan puntualmente con su cometido, de acuerdo con los reglamentos municipales correspondientes;*
- j) Mandar fijar las placas distintivas en las calles, jardines, plazas y paseos públicos, cuya nomenclatura haya sido aprobada por el Ayuntamiento;*
- k) Tener, bajo su mando, los cuerpos de seguridad para la conservación del orden público, con excepción de las facultades que se reservan al Presidente de la República y al Gobernador del Estado, conforme a lo establecido por la fracción VII del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;*
- l) Solicitar la autorización del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio, hasta por treinta días, si el plazo excediere de este término, conocerá y resolverá el Congreso del Estado;*
- m) Promover lo necesario para que los oficiales y funcionarios por delegación del Registro del Estado Familiar, desempeñen en el Municipio los servicios que les competen, en los términos establecidos en la Constitución Política del Estado y demás leyes de la materia, y vigilar su cumplimiento;*
- n) Obligar crediticiamente al Municipio en forma mancomunada con el Secretario General y el Tesorero Municipal. Cuando el pago de estas obligaciones vaya más allá del período de su ejercicio, el Acuerdo deberá ser aprobado por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento;*
- o) Solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, como lo previene la Constitución Política del Estado;*

- p) Formular anualmente la iniciativa de la Ley de Ingresos y remitirla al Congreso del Estado para su aprobación, a más tardar en la primera quincena del mes de Noviembre;
- q) Formular anualmente el Presupuesto de Egresos;
- r) Publicar mensualmente, el balance de los ingresos y egresos del Ayuntamiento;
- s) Proporcionar los servicios de seguridad, protección civil y de bomberos a la población en general y mantener el orden en espectáculos, festividades, paseos y lugares públicos;
- t) Ejercitar, en casos urgentes, las acciones judiciales que competan al Municipio;
- u) Imponer administrativamente a los servidores públicos municipales, respetando la garantía de audiencia, las correcciones disciplinarias que fijen las leyes y reglamentos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones;
- v) Ejercer las funciones del Registro del Estado Familiar o delegarlas en el funcionario idóneo que designe;
- w) Ejercer las funciones de Presidente de la Junta Municipal de Reclutamiento y proceder a la inscripción de los jóvenes en edad militar, organizar el sorteo correspondiente y entregar el personal a las autoridades militares el primer domingo del mes de enero, de acuerdo con la Ley del Servicio Militar Nacional;
- x) Elaborar, en coordinación con el Síndico y por conducto del personal responsable, un inventario minucioso de todos los bienes municipales, muebles e inmuebles;
- y) Cuidar la conservación del orden público, para lo cual dictará las medidas que a su juicio requieran las circunstancias; aa) Reunir los datos estadísticos del municipio;
- bb) Cuidar la conservación y eficacia de los servicios públicos, de

conformidad con los reglamentos respectivos;

cc) Exigir a los funcionarios y empleados municipales, el cumplimiento de sus obligaciones;

dd) Calificar las infracciones por violaciones a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, en términos de dichos ordenamientos; ee)

Resolver los recursos administrativos que sean de su competencia;

ff) Celebrar contratos y convenios, con particulares e instituciones oficiales, sobre asuntos de interés público, previa autorización del Ayuntamiento, y

gg) Presentar ante la Auditoría Superior del Congreso del Estado, su declaración patrimonial inicial, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la toma de posesión; de modificación anual, durante el mes de mayo de cada año; y de conclusión de encargo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a ésta. II.- Asimismo, podrán:

a) Nombrar y remover libremente a los servidores públicos municipales que refiere la Constitución Política del Estado;

b) Nombrar y remover a los Alcaldes y al personal de seguridad y administrativo de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como, cuidar que las dependencias y oficinas municipales se integren y funcionen con eficiencia;

c) Crear, o en su caso, modificar y suprimir las dependencias necesarias para el desempeño de los asuntos del orden administrativo para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, previo acuerdo del Ayuntamiento y en los términos del reglamento correspondiente;

d) Proponer al Ayuntamiento, la división administrativa del territorio municipal en Delegaciones, Subdelegaciones, Sectores, Secciones, Fraccionamientos y Manzanas o la modificación de la existente, así como, reconocer la denominación política de las poblaciones y solicitar la declaratoria de nuevas categorías políticas al Congreso del Estado;

- e) Otorgar o denegar, en su ámbito de competencia, licencias y permisos de uso del suelo, construcción y alineamiento, con observancia de los ordenamientos respectivos;
- f) Vigilar y fijar, en su caso, las condiciones que deban reunir todos los establecimientos industriales, comerciales y de servicios, verificando que se ajusten a lo establecido por el inciso k) de la fracción II del artículo 56 de esta Ley; En los establecimientos donde se consuman bebidas alcohólicas, denegar, autorizar, suspender o clausurar su licencia por razones de orden público;
- g) Otorgar o denegar permisos para el establecimiento de mercados, tianguis, ferias y cualquier actividad mercantil que se realice en la vía pública, conforme a su normatividad interna;
- h) Otorgar o denegar permisos, de acuerdo con el reglamento respectivo, para la realización de actividades mercantiles en la vía pública y designar su ubicación;
- i) Conceder licencias y autorizar los precios a las empresas que promuevan espectáculos públicos, de conformidad con las leyes y reglamentos internos y de la materia;
- j) Destinar los bienes del Municipio a los fines de la administración pública municipal;
- k) Proveer la prestación de los servicios municipales, de conformidad con los reglamentos respectivos;
- l) Disponer las transferencias de partidas que reclamen los servicios municipales, de conformidad con el Presupuesto de Egresos;
- m) Conceder, renovar y cancelar licencias y autorizaciones municipales para el funcionamiento de giros industriales, comerciales, turísticos y de servicios profesionales, de acuerdo con los reglamentos expedidos por el Ayuntamiento;
- n) Proporcionar informes al Ayuntamiento, sobre cualquiera de los ramos de

la Administración Municipal, cuando fuese requerido para ello, en términos del reglamento Interior respectivo;

- o) Recibir y dar trámite a renunciaciones o licencias de los funcionarios y empleados municipales;*
- p) Realizar las obras necesarias en el Municipio, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal y los programas respectivos, en la inteligencia de que antes de principiar cualquier obra nueva, deberá terminar o continuar las que haya recibido de la administración anterior como inconclusas o iniciadas, salvo que, por circunstancias especiales, fundadas o motivadas, se estime conveniente que dichas obras no se terminen o continúen;*
- q) Expedir constancias de vecindad;*
- r) Conceder permisos para manifestaciones públicas, de conformidad con el Bando de Policía y Gobierno; y*
- s) Promover los programas y acciones necesarias para la preservación, conservación, mitigación del daño y restauración del medio ambiente; y*
- t) Las demás que le señalen el ordenamiento jurídico aplicable.*

VALORES DESARROLLADOS

Los valores son las estructuras socioculturales en las que se fundamenta una sociedad. Desde el punto de vista ético, conforman las estructuras que fundamentan una conducta social, y son necesarias para la convivencia y el desarrollo de cualquier comunidad.

SERVICIO: Cada Servidor Público tiene el deber de cumplir sus funciones actuando en todo momento con profesionalismo y dedicación en la búsqueda del servicio con calidad de los ciudadanos.

HONESTIDAD: Actitud permanente de congruencia y rectitud entre las palabras y los hechos para mantener la credibilidad y la confianza de los demás.

SENCILLEZ: Es la apertura cordial hacia los demás, ofreciendo un trato amable y considerado. La persona sencilla no busca vanagloria, sino servicio y usa su cargo para ayudar.

LEGALIDAD: Actuar con apego estricto al marco jurídico y a las formas institucionales que rigen la acción de los funcionarios públicos.

COMPROMISO: Manejar de manera eficiente los recursos del Ayuntamiento, atendiendo con prioridad las necesidades básicas de la población y desarrollar con eficacia las responsabilidades adquiridas.

PRINCIPIOS

Son aquellas pautas rectoras de la actuación de un grupo o de una persona, también son un producto cultural y pueden ser parte de una formación familiar o de clase.

BIEN COMÚN: Conjunto de condiciones y medios, que permiten y favorecen el desarrollo integral de todas y cada una de las personas; fin del quehacer público y político.

TRANSPARENCIA: Hacer visible las acciones de gobierno haciendo uso adecuado de sistemas de información y procesos de la forma más clara, abierta, accesible y directa.

DIGNIDAD DE LA PERSONA: Todo ser humano tiene el derecho a que se le trate con calidez humana y respeto, llevando en primera instancia el valor del mismo, en su entorno, y como principio de la acción política.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Todos los ciudadanos, según su condición y capacidades, deben de tomar parte activa en la construcción del bien común, siendo corresponsales en dicha tarea y partícipes en su resultado.

JUSTICIA SOCIAL: El gobierno y la sociedad, deben asegurar las condiciones que permitan a las personas, conseguir lo que les corresponde, según su naturaleza, vocación, capacidades y esfuerzo.

RENDICIÓN DE CUENTAS: Es el fruto más claro de los principios expresados, ya que si se quiere el bien del ciudadano y su participación en la vida municipal se le debe informar sobre los asuntos que le competen, la rendición de cuentas integra al ciudadano en las tareas municipales, desde su planeación hasta la ejecución de los proyectos, la rendición de cuentas es reflejo de la sencillez, transparencia y honestidad de los servidores públicos y ayuda a

incrementar el espíritu de servicio.

EQUIDAD DE GÉNERO: Es un principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva y el reconocimiento de las diferencias sociales. Estas dos dimensiones de significado se conjugan para definir la equidad como “igualdad en las diferencias”, apuntando hacia los imperativos éticos que nos obligan a ocuparnos de las circunstancias y contextos que provocan desigualdad con el reconocimiento de la desigualdad social, para que las personas puedan agenciarse la realización de sus propósitos según sus diferencias.

ACTITUDES

Para un individuo, éstas son las características o la disposición para hacer ciertos actos u ocupar un lugar dentro de cualquier agrupación u organización.

CERCANÍA: Buscamos ser una administración perceptiva, que sienta, entienda y atienda a la ciudadanía.

TRABAJO EN EQUIPO: Integramos nuestros valores y principios, conocimientos, ideas y acciones con nuestros compañeros de trabajo y con los ciudadanos para lograr sinergias y criterios que beneficien a la sociedad.

CALIDAD: Realizar bien nuestro trabajo, teniendo siempre en mente el bienestar de los habitantes de nuestro municipio.

CREATIVIDAD: Lograr soluciones y respuestas innovadoras, sencillas y redituables, que satisfagan los requerimientos y necesidades, procurando superar las expectativas de los ciudadanos del municipio.

MEJORA CONTINUA: Buscamos un mejoramiento constante de nuestros planes, acciones y sistemas, en todos los niveles y dependencias para ser una administración competitiva.

DISCIPLINA: Cumplimiento de actividades planeadas, con el ordenamiento, procuración y rigurosidad en su aplicación.

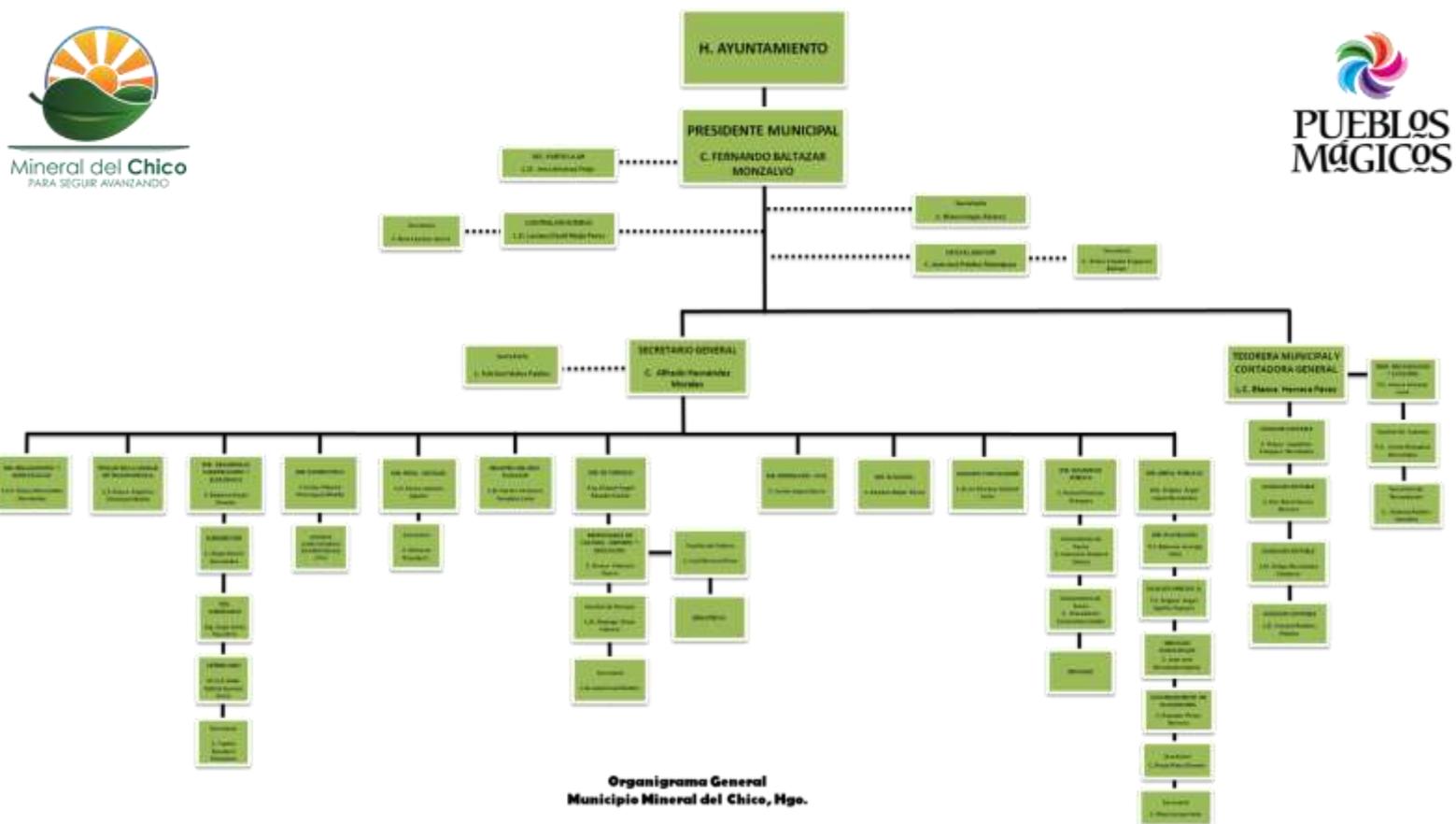
PUNTUALIDAD: Es deber de todo servidor público cumplir y respetar el tiempo y el espacio de los demás.

RESPECTO: Se respeta absolutamente a la persona que emite una opinión o que expresa una idea, privilegiaremos el dialogo amigable, el razonamiento distinto, y la discusión de ideas, siempre con el firme propósito de contribuir al bien común.

COLABORACIÓN: Sincronizamos todos los recursos y las actividades en proporciones adecuadas, ajustando los medios a los fines y estableciendo relaciones de trabajo y de cooperación entre las diferentes dependencias federales, estatales y municipales.

TOLERANCIA: Respetamos y consideramos las opiniones de los demás, favoreciendo el diálogo y el respeto como búsqueda del desarrollo municipal.

ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL



ESTRUCTURA ORGÁNICA PRESIDENCIA

Presidente Municipal

- a) Atiende y despacha las peticiones de la ciudadanía con oportunidad y prontitud.

Secretaría Particular

- a) Orienta al ciudadano sobre los trámites y servicios que otorga el Gobierno Municipal.
- b) Explica sobre los requisitos que necesita la ciudadanía en los tramites que requieren y proporcionados por la autoridad Municipal.
- c) Análisis de Documentos y Control de Gestión

Secretaria de Recepción

- a) Atención al ciudadano que ingresa a nuestras instalaciones.
- b) Registro de documentación dirigida al Presidente Municipal.
- c) Contestación de líneas telefónicas.
- d) Enlace con las áreas administrativas con las que cuenta el Palacio Municipal.

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Objetivo:

Gobernar y administrar mediante políticas públicas los recursos del H. Ayuntamiento para posicionar al Municipio como un ente con gran potencia social, eficiencia en los servicios públicos, con planeación urbana para una buena sustentabilidad, procurar el crecimiento económico, así como el desarrollo social.

Funciones:

I.- Facultades y Obligaciones:

- a) Promulgar y ejecutar los bandos, reglamentos, acuerdos y demás normatividad municipal, aprobados por el Ayuntamiento;
- b) Presidir y participar en las sesiones del Ayuntamiento, con voto de calidad en caso de empate, conforme a su normatividad interna;
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales; así como los acuerdos del Ayuntamiento;
- d) Rendir anualmente al Ayuntamiento, el día 5 de septiembre de cada año, un informe detallado sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal y las labores realizadas. Cuando por causas de fuerza mayor no fuere posible en esta fecha, se hará en otra, previa autorización del Ayuntamiento que expedirá el acuerdo, señalando fecha y hora para este acto, sin que exceda del 20 de septiembre;
- e) Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Municipal, conforme a las disposiciones que expida el Ayuntamiento;
- f) Autorizar a la Tesorería Municipal, las órdenes de pago, conforme al Presupuesto aprobado por el Ayuntamiento;
- g) Constituir el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal, con la participación de representantes de los sectores público, social y privado, y de profesionistas y técnicos que residan dentro de su territorio; así como el Comité de Desarrollo Urbano Municipal, en los términos del Reglamento

respectivo;

- h) Cumplir con el Plan Estatal de Desarrollo, el del Municipio y los programas sectoriales, regionales y especiales aprobados, respecto a lo que se refiere a su Municipio. A más tardar, noventa días después de tomar posesión de su cargo, el Presidente Municipal deberá presentar un Plan Municipal de Desarrollo Urbano, congruente con el Plan Estatal;
- i) Coadyuvar con las Autoridades Federales en la aplicación y cumplimiento de las disposiciones previstas en los artículos 27 y 30 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo a su normatividad interna;
- j) Vigilar que los funcionarios y comisiones encargadas de los diferentes servicios municipales, cumplan puntualmente con su cometido, de acuerdo con los reglamentos municipales correspondientes;
- k) Mandar fijar las placas distintivas en las calles, jardines, plazas y paseos públicos, cuya nomenclatura haya sido aprobada por el Ayuntamiento;
- l) Tener, bajo su mando, los cuerpos de seguridad para la conservación del orden público, con excepción de las facultades que se reservan al Presidente de la República y al Gobernador del Estado, conforme a lo establecido por la fracción VII del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- m) Solicitar la autorización del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio, hasta por treinta días, si el plazo excediere de este término, conocerá y resolverá el Congreso del Estado;
- n) Promover lo necesario para que los oficiales y funcionarios por delegación del Registro del Estado Familiar, desempeñen en el Municipio los servicios que les competen, en los términos establecidos en la Constitución Política del Estado y demás leyes de la materia, y vigilar su cumplimiento;
- o) Obligar crediticiamente al Municipio en forma mancomunada con el Secretario General y el Tesorero Municipal. Cuando el pago de estas

obligaciones vaya más allá del período de su ejercicio, el Acuerdo deberá ser aprobado por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento;

- p) Solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, como lo previene la Constitución Política del Estado;
- q) Formular anualmente la iniciativa de la Ley de Ingresos y remitirla al Congreso del Estado para su aprobación, a más tardar en la primera quincena del mes de Noviembre;
- r) Formular anualmente el Presupuesto de Egresos;
- s) Publicar mensualmente, el balance de los ingresos y egresos del Ayuntamiento;
- t) Proporcionar los servicios de seguridad, protección civil y de bomberos a la población en general y mantener el orden en espectáculos, festividades, paseos y lugares públicos;
- u) Ejercitar, en casos urgentes, las acciones judiciales que competan al Municipio;
- v) Imponer administrativamente a los servidores públicos municipales, respetando la garantía de audiencia, las correcciones disciplinarias que fijen las leyes y reglamentos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones;
- w) Ejercer las funciones del Registro del Estado Familiar o delegarlas en el funcionario idóneo que designe;
- x) Ejercer las funciones de Presidente de la Junta Municipal de Reclutamiento y proceder a la inscripción de los jóvenes en edad militar, organizar el sorteo correspondiente y entregar el personal a las autoridades militares el primer domingo del mes de enero, de acuerdo con la Ley del Servicio Militar Nacional;
- y) Elaborar, en coordinación con el Síndico y por conducto del personal responsable, un inventario minucioso de todos los bienes municipales, muebles e inmuebles;

- z) Cuidar la conservación del orden público, para lo cual dictará las medidas que a su juicio requieran las circunstancias; aa) Reunir los datos estadísticos del municipio;
- bb) Cuidar la conservación y eficacia de los servicios públicos, de conformidad con los reglamentos respectivos;
- cc) Exigir a los funcionarios y empleados municipales, el cumplimiento de sus obligaciones;
- dd) Calificar las infracciones por violaciones a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, en términos de dichos ordenamientos; ee) Resolver los recursos administrativos que sean de su competencia;
- ff) Celebrar contratos y convenios, con particulares e instituciones oficiales, sobre asuntos de interés público, previa autorización del Ayuntamiento, y
- gg) Presentar ante la Auditoría Superior del Congreso del Estado, su declaración patrimonial inicial, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la toma de posesión; de modificación anual, durante el mes de mayo de cada año; y de conclusión de encargo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a ésta. II.- Asimismo, podrán:
 - a) Nombrar y remover libremente a los servidores públicos municipales que refiere la Constitución Política del Estado;
 - b) Nombrar y remover a los Alcaldes y al personal de seguridad y administrativo de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como, cuidar que las dependencias y oficinas municipales se integren y funcionen con eficiencia;
 - c) Crear, o en su caso, modificar y suprimir las dependencias necesarias para el desempeño de los asuntos del orden administrativo para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, previo acuerdo del Ayuntamiento y en los términos del reglamento correspondiente;

- d) Proponer al Ayuntamiento, la división administrativa del territorio municipal en Delegaciones, Subdelegaciones, Sectores, Secciones, Fraccionamientos y Manzanas o la modificación de la existente, así como, reconocer la denominación política de las poblaciones y solicitar la declaratoria de nuevas categorías políticas al Congreso del Estado;
- e) Otorgar o denegar, en su ámbito de competencia, licencias y permisos de uso del suelo, construcción y alineamiento, con observancia de los ordenamientos respectivos;
- f) Vigilar y fijar, en su caso, las condiciones que deban reunir todos los establecimientos industriales, comerciales y de servicios, verificando que se ajusten a lo establecido por el inciso k) de la fracción II del artículo 56 de esta Ley; En los establecimientos donde se consuman bebidas alcohólicas, denegar, autorizar, suspender o clausurar su licencia por razones de orden público;
- g) Otorgar o denegar permisos para el establecimiento de mercados, tianguis, ferias y cualquier actividad mercantil que se realice en la vía pública, conforme a su normatividad interna;
- h) Otorgar o denegar permisos, de acuerdo con el reglamento respectivo, para la realización de actividades mercantiles en la vía pública y designar su ubicación;
- i) Conceder licencias y autorizar los precios a las empresas que promuevan espectáculos públicos, de conformidad con las leyes y reglamentos internos y de la materia;
- j) Destinar los bienes del Municipio a los fines de la administración pública municipal;
- k) Proveer la prestación de los servicios municipales, de conformidad con los reglamentos respectivos;
- l) Disponer las transferencias de partidas que reclamen los servicios

municipales, de conformidad con el Presupuesto de Egresos;

- m) Conceder, renovar y cancelar licencias y autorizaciones municipales para el funcionamiento de giros industriales, comerciales, turísticos y de servicios profesionales, de acuerdo con los reglamentos expedidos por el Ayuntamiento;
- n) Proporcionar informes al Ayuntamiento, sobre cualquiera de los ramos de la Administración Municipal, cuando fuese requerido para ello, en términos del reglamento Interior respectivo;
- o) Recibir y dar trámite a renunciaciones o licencias de los funcionarios y empleados municipales;
- p) Realizar las obras necesarias en el Municipio, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal y los programas respectivos, en la inteligencia de que antes de principiar cualquier obra nueva, deberá terminar o continuar las que haya recibido de la administración anterior como inconclusas o iniciadas, salvo que, por circunstancias especiales, fundadas o motivadas, se estime conveniente que dichas obras no se terminen o continúen;
- q) Expedir constancias de vecindad;
- r) Conceder permisos para manifestaciones públicas, de conformidad con el Bando de Policía y Gobierno; y
- s) Promover los programas y acciones necesarias para la preservación, conservación, mitigación del daño y restauración del medio ambiente; y
- t) Las demás que le señalen el ordenamiento jurídico aplicable.

SECRETARÍA PARTICULAR

Objetivo:

Implementar y operar el sistema de control de la correspondencia recibida, a fin de llevar un control para ser turnada por el Presidente Municipal a las diferentes áreas y dar seguimiento para verificar su atención y respuesta.

Funciones:

- I. Facilitar la toma de decisiones del Presidente Municipal, interactuando con los titulares de la administración, organismos auxiliares y ciudadanos.
- II. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Presidente Municipal.
- III. Elaborar la información anual de actividades del Ayuntamiento y coordinar la ceremonia de presentación del mismo.
- IV. Elaborar y concentrar la información de cada área para su análisis y elaboración de informes periódicos.
- V. Llevar un control y seguimiento de correspondencia enviada por el Presidente Municipal.
- VI. Analizar y evaluar los documentos y propuestas presentadas al Presidente Municipal.
- VII. Elaborar la Agenda diaria del Presidente Municipal.
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente Municipal en el ejercicio de sus atribuciones.
 - a) Orientación al ciudadano sobre los trámites y servicios que otorga el Gobierno Municipal y Explicar sobre los requisitos que necesita la ciudadanía.

Objetivo:

Ayudar a la ciudadanía para hacer que se realicen sus trámites necesarios de la mejor manera posible y con mayor facilidad toda vez que en gran cantidad de nuestra ciudadanía desconoce donde se realiza cada trámite, toda vez que se trabaja en conjunto con las diferentes áreas.

Controlar el registro y seguimiento de la documentación dirigida al Presidente Municipal y al personal en general, verificando la respuesta de las unidades

administrativas competentes. Además de analizar, gestionar y darle seguimiento a la documentación dirigida al Presidente Municipal

Funciones:

- I. Controlar el ingreso y registro de los documentos recibidos para el Presidente Municipal.
- II. Verificar que la documentación enviada a la Presidencia Municipal y a la Secretaría Particular, sea canalizada al área competente, para su atención y respuesta correspondiente.
- III. Verificar que las peticiones y gestiones canalizadas a las áreas de la Administración Municipal, sean atendidas y contestadas de manera escrita al peticionario.
- IV. Elaborar informes de los documentos turnados a las diferentes áreas.
- V. Monitorear el avance de las gestiones.
- VI. Atender de manera personal los asuntos que determine el Presidente Municipal.
- VII. Establecer mecanismos de seguimiento y control de la documentación que mejoren los procedimientos administrativos internos correspondientes.
- VIII. Analizar la documentación y propuestas presentadas al Presidente Municipal.

DIRECCION DE REGLAMENTOS Y ESPECTACULOS

Coordinar y supervisar todos los eventos y giras del Ejecutivo Municipal para que se realicen en tiempo y forma.

Funciones:

- I. Efectuar los trabajos de logística para la realización de cada uno de los eventos y giras de trabajo que realiza el ejecutivo. (Sitios, rutas, tiempos, programas y ceremonias).

- II. Coordinar con las demás áreas de la Administración Municipal la realización de algún evento y gira donde pueda participar el Ejecutivo Municipal.
- III. Revisar previo a cada evento o gira del Ejecutivo Municipal las necesidades o requerimientos que habrán de utilizarse para cada uno.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Objetivo:

Realizar la promoción de la Imagen Pública del Gobierno Municipal, utilizando los medios de comunicación escritos y electrónicos adecuados, según el programa de difusión establecido para cada acción de gobierno.

Funciones:

- I. Establecer políticas, lineamientos y estrategias para la difusión de acciones del Gobierno Municipal.
- II. Supervisar las actividades que realizan los integrantes que conforman la Coordinación de Comunicación Social.
- III. Procesar la información que generan las áreas de la Administración Municipal para su publicación en los medios de comunicación.
- IV. Identificar las notas periodísticas referentes a los trabajos que realiza el Ayuntamiento para realizar la síntesis informativa para el Ejecutivo Municipal y Funcionarios de la Administración.
- V. Atención a medios de comunicación.
- VI. Coordinar las entrevistas con las autoridades municipales.
- VII. Cubrir eventos para la captura de imágenes digitales y de video. Integrar la fonoteca y videoteca para su consulta posterior.