

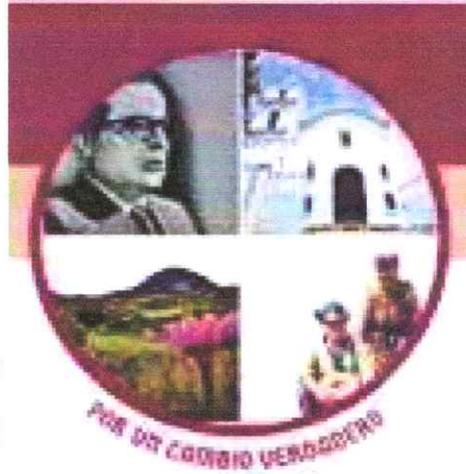
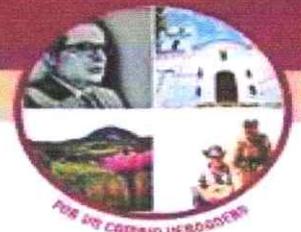


**4.7.12. Normatividad interna actualizada (manuales de procedimientos, reglamento interno, bando de policía y gobierno, código de ética y conducta, manual de contabilidad, manual de administración de riesgos y manuales de organización que muestre los niveles de responsabilidad y la segregación de funciones); anexando, además:**



TRANSFORMANDO  
**TLALIXTAQUILLA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



**Honorable Ayuntamiento Municipal de  
Tlaxiataquilla de Maldonado, Gro.**

**Administración Pública 2021-2024**

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 2023**

**SECRETARÍA GENERAL**

**Fecha de autorización: 24 DE AGOSTO DEL 2023.**



## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>MARCO JURÍDICO</b> .....	4
<b>OBJETIVO DEL MANUAL</b> .....	5
<b>MISIÓN</b> .....	5
<b>VISIÓN</b> .....	5
<b>CÓDIGO DE VALORES</b> .....	6
<b>DISCIPLINA</b> .....	6
<b>RESPETO</b> .....	6
<b>RESPONSABILIDAD</b> .....	6
<b>ORGANIGRAMA</b> .....	7
<b>PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS: SECRETARÍA GENERAL</b> .....	8
<b>CONVOCAR A SESIONES DE CABILDO</b> .....	8
<b>DIAGRAMA DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN</b> .....	9
<b>PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS: SECRETARÍA GENERAL</b> .....	10
<b>EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS</b> .....	10
<b>DIAGRAMAS DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN</b> .....	11
<b>DIRECTORIO</b> .....	12
<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS</b> .....	12
<b>APROBACIÓN</b> .....	13



## INTRODUCCIÓN

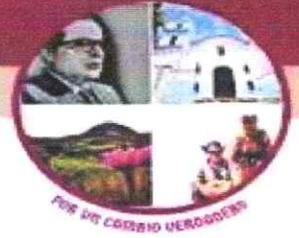
El presente manual de procedimientos de la Secretaría General está diseñado para estructurar estratégicamente las acciones que suman mayor versatilidad, credibilidad y eficiencia a las actividades y servicios que dicha área efectúa; sustentado en el marco normativo que las leyes señalan, por ello el procedimiento que se realiza en el transcurso del año tiende a confiar en los ajustes del manual de procedimientos para que al finalizar las condiciones resalten en un cambio propositivo hacia la ciudadanía, quienes son los acreedores de servicios y atenciones que la secretaría general les brinda.

Este manual proporciona la orientación de lineamientos para el personal que labora dentro de la Secretaría General e incita a regirse con principios de responsabilidad, disciplina, humildad, respeto, cordialidad hacia los habitantes y compañeros del Ayuntamiento teniendo claro que el sector prioritario es de aquellos que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, rezago y marginación.



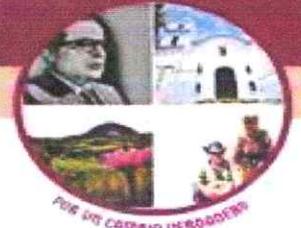
TRANSFORMANDO  
**TLAXIUTLA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## MARCO JURÍDICO

Nacional	Estatal	Municipal
<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b> Artículo 115, Fracción II.	<b>Constitución Política del Estado de Guerrero</b> <b>Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero</b> Capítulo I Art. 96, 97 y 98. <b>Ley de planeación 994.</b>	<b>Bando de Policía y Gobierno</b> <b>Plan de Desarrollo Municipal</b> <b>Reglamento Interno de la Administración Pública</b> <b>Capitulo II</b> Artículo 26



## OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer las acciones adecuadas y ordenadas que se realizarán para brindar servicio y atención de calidad a los habitantes del municipio logrando estimular la satisfacción social y buena evaluación de la ciudadanía de Tlalixtaquilla de Maldonado.

## MISIÓN

Somos una secretaría general que realiza acciones dentro del Ayuntamiento a través de servicios, atenciones con eficiencia y calidad para la población del municipio.

## VISIÓN

Ser una administración pública capaz de distinguirse entre las demás administraciones públicas municipales con evaluaciones satisfactorias, que brinde mejores atenciones que las expectativas, buscando siempre el diálogo, la concordia, unión y resolución.



## CÓDIGO DE VALORES

### **DISCIPLINA**

Nuestra prioridad es realizar las labores encomendadas con clara dedicación, ser puntuales en las reuniones y mostrar compromiso firme con nuestros colaboradores.

### **RESPECTO**

Para la secretaría general no hay distinción de etnias, clases socioeconómicas, ni ideologías religiosas o políticas, todas y todos son bien recibidos para cualquier atención o trámites.

### **RESPONSABILIDAD**

En las actividades que se realizan para el Cabildo municipal o la población existe cabal dinamismo y protagonismo asumiendo aciertos y desaciertos para corregir cuando sea necesario.

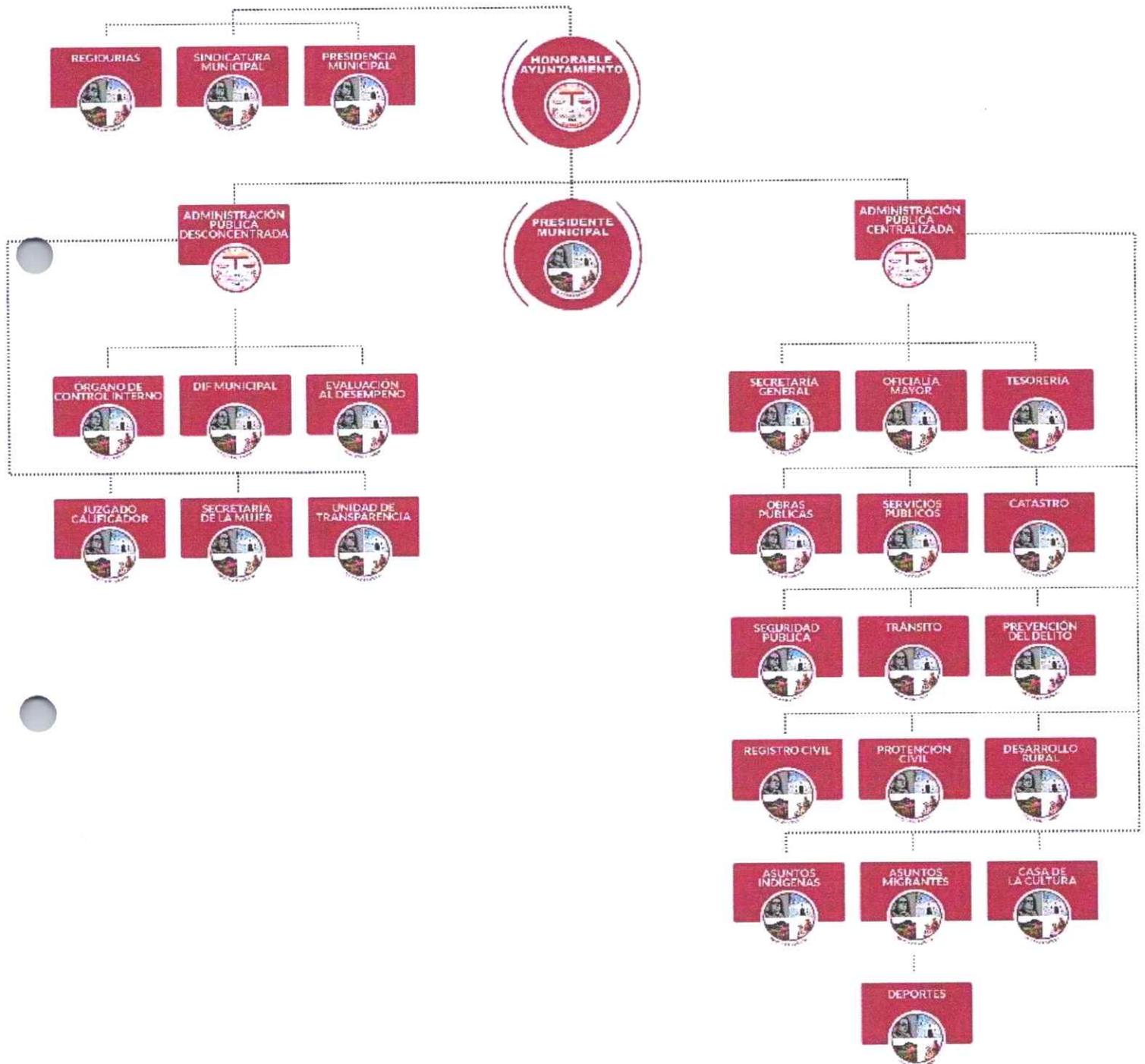


# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

Gobierno Municipal 2021-2024



## ORGANIGRAMA





# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS: SECRETARÍA GENERAL

### CONVOCAR A SESIONES DE CABILDO

**Objetivo:** Realizar sesiones de cabildo para atender temas prioritarios para una correcta toma de decisiones del Gobierno Municipal para lograr el crecimiento económico, la concordia y la paz social en el municipio.

No.	Actividad	Documento	Responsable
1	Agendar junto al presidente municipal y definir temas, fechas y tipo de sesiones.	Agenda de trabajo	Secretario General
2	Convocar al Honorable Cabildo a través de oficios de notificación para asistir a la sesión.	Oficios de notificación	Secretario General
3	Realizar la sesión de cabildo para tratar temas que al municipio convengan.	Sesión de Cabildo	Secretario General
4	Redactar dos actas de sesión; una para archivo y otra para el congreso del estado.	Actas de Cabildo	Secretario General
5	Recabar firmas, sellos y rubricas de los miembros de cabildo asistentes.	Actas de cabildo	Secretario General
6	Entregar al congreso del estado para su conocimiento.	Informe	Secretario General
7	Fin del procedimiento		

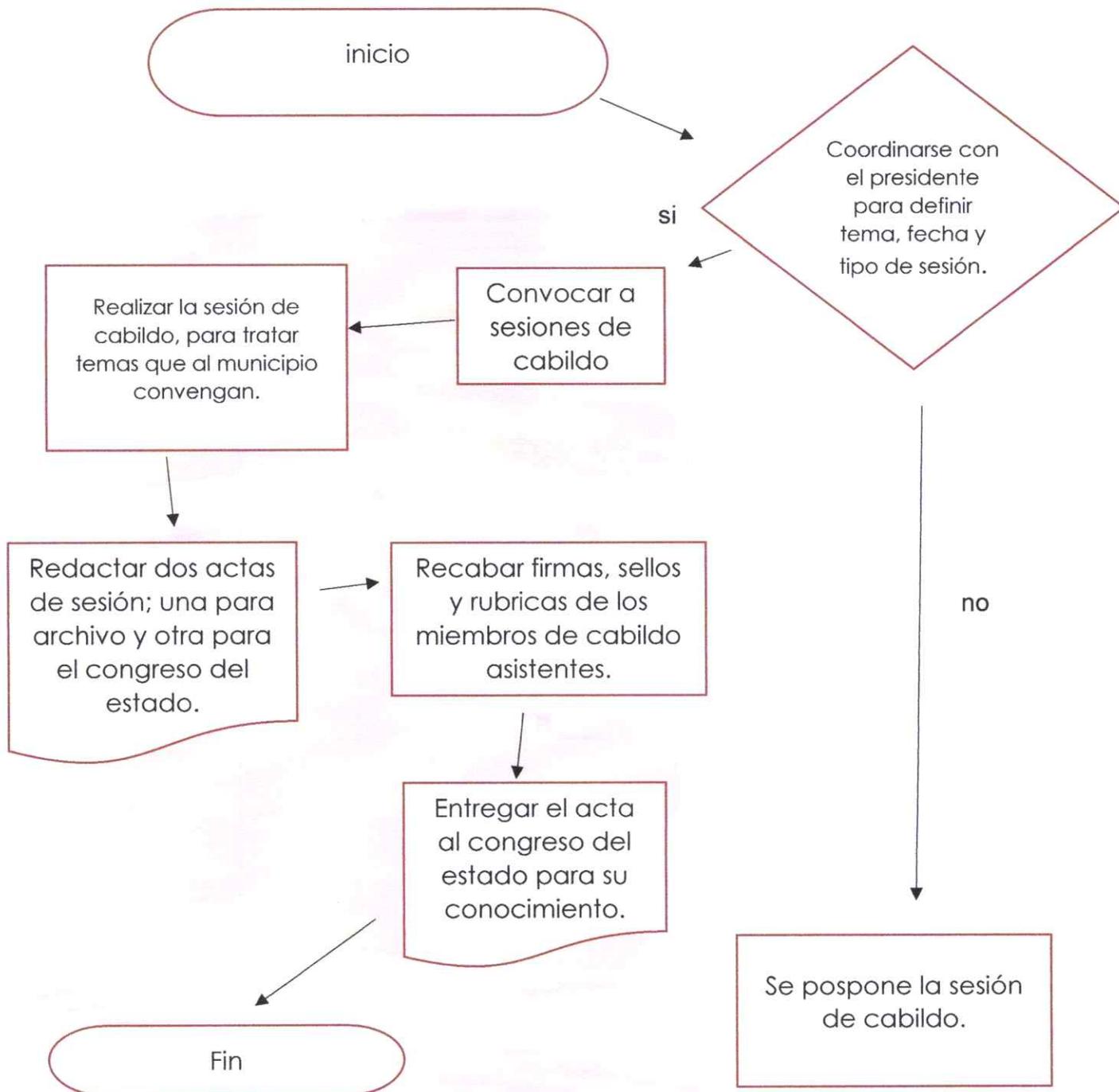


# TRANSFORMANDO TLAXIQTQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## DIAGRAMA DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN.





# TRANSFORMANDO TLAXIUTLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS: SECRETARÍA GENERAL

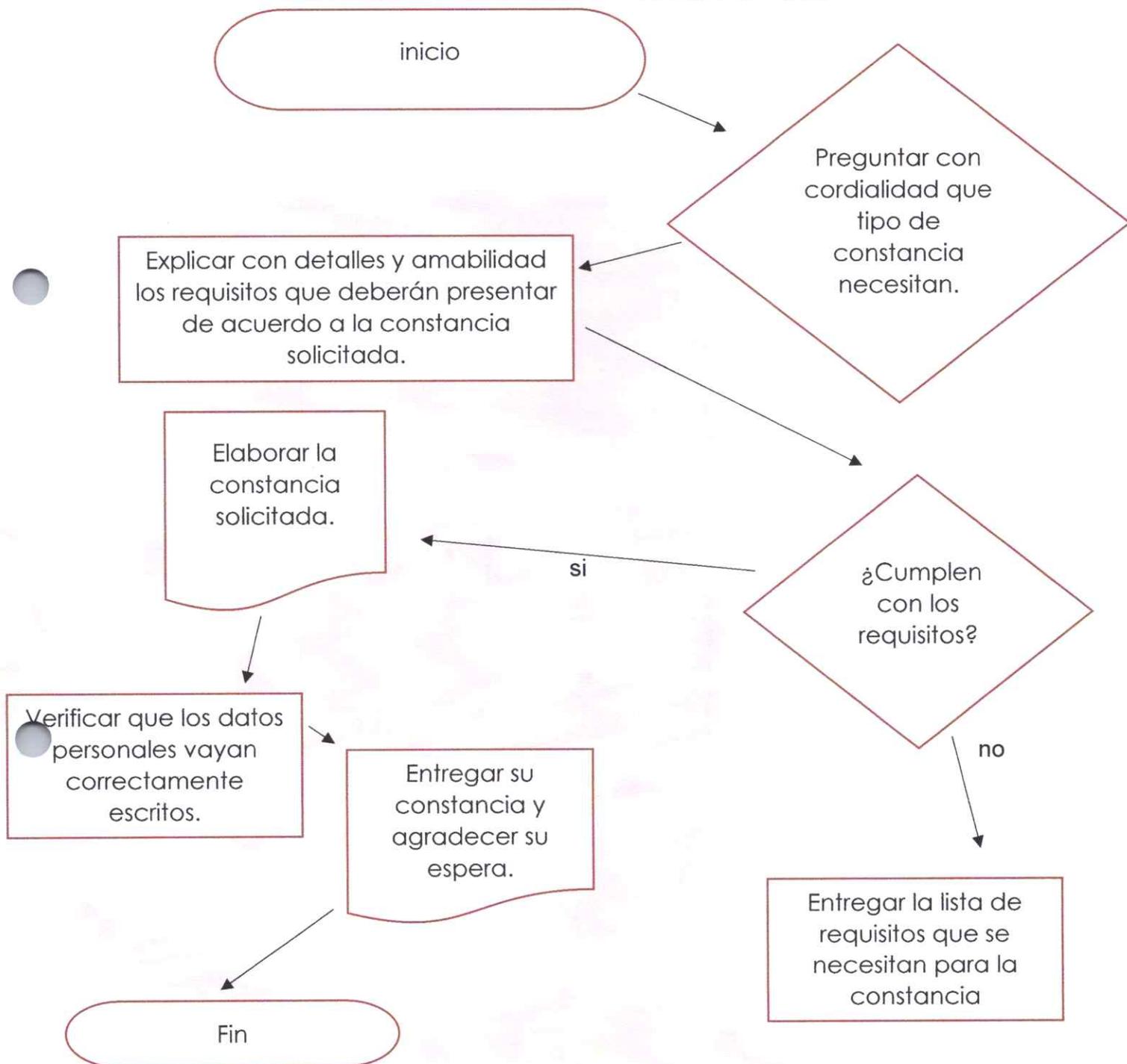
### EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS

**Objetivo:** Expedir constancias de radicación, identidad, entre otros documentos que la población requiera, con humildad, respeto y eficiencia, para que los habitantes realicen sus trámites correspondientes si ningún inconveniente.

No.	Actividad	Documento	Responsable
1	Brindar atención cordial a los ciudadanos que requieren constancias.	Libro de registro.	Personal de la Secretaria General
2	Explicar con detalles y amabilidad los requisitos que deberán presentar.	Lista de requisitos	Personal de la Secretaria General
3	Elaborar la constancia solicitada.	Bitácora de Constancias elaboradas	Personal de la Secretaria General
4	Verificar que los datos personales vayan correctamente escritos.	Constancia	Secretaria General
5	Solicitar al (la) ciudadano (a) realizar su pago en tesorería	Recibo de pago	Secretaria General
6	Entregar su constancia y agradecer su espera.	Constancia	Secretaria General
7	Fin del procedimiento		



## DIAGRAMAS DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN





## DIRECTORIO

NP	NOMBRE	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Brissa Hernández López	Secretaría General		
2				

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Artículo:** Párrafos de una ley que explican derechos, facultades u obligaciones.

**Cabildo:** Miembros que integran la autoridad municipal, siendo el presidente, síndico y los regidores.

**Expedición:** Entrega de documentos que solicita la ciudadanía para los actos que convengan.

**Congreso:** Recinto oficial de los diputados locales del Estado de Guerrero.

**Atribuciones:** Facultades que se le confieren al personal que labora dentro de la Secretaría General.

**Certificación:** Fe y legalidad a un documento perteneciente al municipio a través de firma y sello del secretario general del Ayuntamiento.

**ONG:** Organización no gubernamental

**Honorable:** Se rige con honradez, humildad y sensatez como órgano impartidor de justicia, paz y armonía.

**Rubrica:** antefirma que se plasma en los documentos para confirmar su autorización.



# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## APROBACIÓN

Manual de Procedimientos 2023 de la Secretaría General de Tlalixtaquilla de Maldonado, Gro.



Aprobación

H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
Presidente Municipal  
Rafael García Orduño  
Tlalixtaquilla de  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

Aprobación

Contralor Municipal

"Por un cambio verdadero"



Aprobación

H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
Jefe de la  
Administración  
Tlalixtaquilla de  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

Oficial Mayor

"Por un cambio verdadero"



Aprobación

H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
SECRETARÍA GENERAL  
Secretaría General  
Tlalixtaquilla de  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

"Por un cambio verdadero"



Responsable del área

H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
SECRETARÍA GENERAL  
Tlalixtaquilla de  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

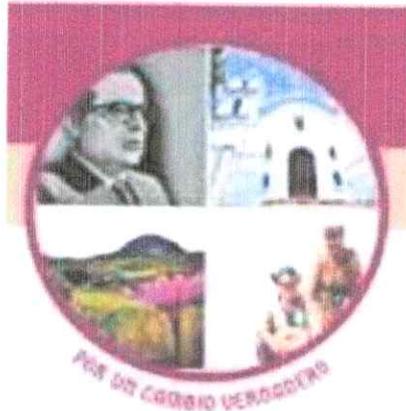
Brisa Hernández López

Fecha de elaboración: 23 de Agosto del 2023.

El presente Manual de Procedimientos 2023 se formuló con fundamentos en el artículo 62 fracción IV y artículo 65 fracción II, III y V de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; artículos 20 y 30, artículo 44 fracción II, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242, Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero y Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.



TRANSFORMANDO  
**TLAXIATAQUILLA**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



**Honorable Ayuntamiento Municipal de  
Tlaxiataquilla de Maldonado, Gro.**

**Administración Pública 2021-2024**

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**OFICIALIA MAYOR**

Fecha de autorización: 24 de Agosto del 2023.



TRANSFORMANDO  
**TLAXIUTAQUILLA**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## Índice

Introducción	3
Antecedentes	4
Marco jurídico	5
Objetivo del manual	6
Misión	6
Visión	6
Código de valores	7
Políticas de calidad	7
Organigrama	8
Estructura orgánica	9
Objetivo del area	9
Descripción del puesto	10
Funciones del área	10
Especificación del puesto	10
Descripción específica de función de acuerdo al Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal	10
Directorio	11
Glosario	11
Aprobación	12



## Introducción

El presente manual de organización, tiene como finalidad proporcionar un panorama amplio acerca de la estructura interna del área de Oficialía Mayor, así como, las funciones que desempeñan los funcionarios públicos adscritos a la dependencia; basados en las obligaciones y facultades jurídicas que la ley orgánica del Municipio Libre y soberano del Estado de Guerrero Imponga.



## Antecedentes

En 1968 al publicarse la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo siendo Gobernador el Lic. Carlos Gálvez Betancourt, se efectúa una reestructuración al Gobierno del Estado con la finalidad de hacer con mayor eficiencia el trabajo de las Dependencias, se divide la única Secretaría General de Gobierno en dos, existiendo para cada una de ellas una Oficialía Mayor, por lo tanto, la Oficialía Mayor surge y se le domina actualmente en varios municipios del Estado de Guerrero, debido a la necesidad de contar con un nivel de organización que permita responder de mejor manera las exigencias y necesidades ciudadanas y sobre todo prestar mejores servicios y efectividad en el actuar de cada área del Ayuntamiento, nos obliga a contar con herramientas e instrumentos que formalicen las funciones y organización de cada área.

Actualmente el municipio de Tlalixtaquilla de Maldonado cuenta con la figura de Oficialía mayor, quien es la encargada de llevar todas las acciones arriba antes mencionadas.



### Marco jurídico

Nacional	Estatal	Municipal
<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b> Art. 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	<b>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero</b> <b>Ley Orgánica Del Municipio Libre Del Estado De Guerrero,</b> Art. 103.	<b>Plan de desarrollo municipal.</b> <b>bando de policía y gobierno del Municipio de Tlaxihtaquilla de Maldonado.</b>



# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

## Objetivo del manual



Organizar, coordinar y optimizar los recursos humanos y servicios a través de un manual de organización y con ello, desarrollar e implementar procesos administrativos y de comunicaciones que permitan a las dependencias de la administración pública municipal ser eficientes en la prestación de servicios públicos y los actos administrativos.

## Misión

Somos una oficialía eficiente y comprometida con la administración que optimiza el uso de recursos humanos y materiales para generar mayor efectividad con los servidores públicos y establecer una mayor comunicación de las áreas internas de la administración pública a través de una coordinación efectiva.

## Visión

Ser una oficialía efectiva en la administración y control interno del personal para eficientar los procesos de servicios, que en su actuar se maneje con transparencia, responsabilidad, puntualidad y eficiencia.



### Código de Valores

- **Respeto:** Como oficialía mayor tenemos que dirigirnos con respeto al personal de este Honorable Ayuntamiento municipal.
- **Compromiso:** Estamos comprometidos a dar un servicio de calidad para un mejor desempeño de nuestra área.
- **Responsabilidad:** somos responsables con nuestras funciones y en nuestro ámbito laboral.
- **Organización:** Nos organizamos de manera conjunta para realizar las actividades que nos corresponden.
- **Eficiencia:** Tenemos la capacidad de cumplir adecuadamente cada una de nuestras tareas.



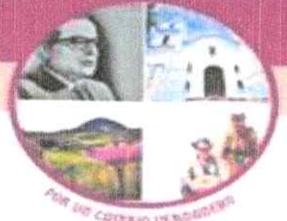
### **Políticas de calidad**

Nos consolidamos como una oficialía que actúa con transparencia, honestidad y respeto, para poder tener personal competente en cada una de las áreas que integra este Honorable Ayuntamiento Municipal.

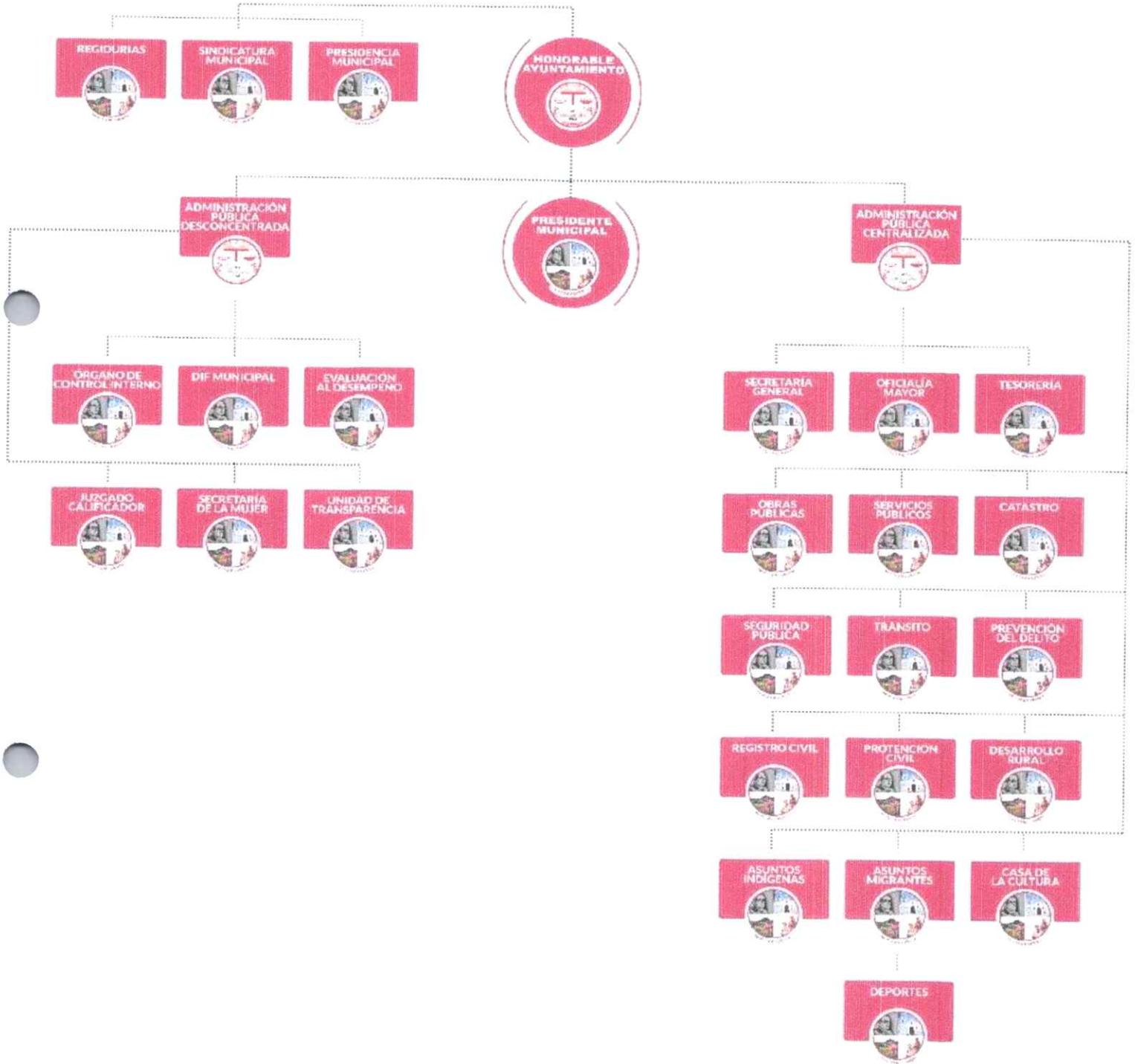


# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## Organigrama.





### Estructura orgánica.

Puesto	Nombre del responsable
Oficial Mayor	Raúl Maldonado Cuellar

Puestos: 1	Plazas tipo B	Plazas tipo C
1. Oficial Mayor		✓

### Objetivo del área

Tener un control del personal de cada departamento que ocupa el ayuntamiento municipal, para instruirles y puedan brindar atención de calidad a la ciudadanía.



### Descripción del puesto

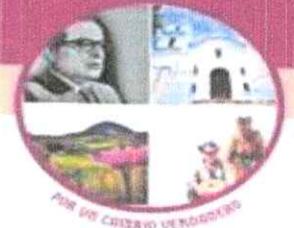
<b>Nombre del puesto</b>	Oficial Mayor
<b>Nombre de la dependencia</b>	Oficialía Mayor
<b>Área de adscripción</b>	Secretaría de Presidencia
<b>A quien reporta</b>	Tesorería
<b>A quien supervisa</b>	Direcciones del Honorable Ayuntamiento.
<b>Personal a su cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Director Jurídico</li></ul>



# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

Gobierno Municipal 2021-2024

## Funciones del área



### Funciones del Oficial Mayor

1. Coordinar y supervisar al personal adscrito a las áreas administrativas de la dependencia.
2. Establecer las políticas necesarias para optimizar el servicio que da el personal al público.
3. Administrar los expedientes de cada trabajador del honorable ayuntamiento municipal
4. Llevar control y registro de listas y horarios de entradas y salidas de todas las direcciones
5. Instrumentar las normas para el cuidado de la imagen de cada área.
6. Verificar el cumplimiento a las solicitudes que recibe esta área.
7. Informar a las direcciones por medio de circulares los diferentes eventos que se llevan a cabo en la administración.
8. Acordar con los funcionarios, empleados y público en general sobre los asuntos de su competencia.

### Funciones del coordinador jurídico

1. Brindar asesoría jurídica a los servidores públicos de la Oficialía Mayor, respecto a sus funciones y actos.
2. Coadyuvar en la formulación de documentos para dar sustento jurídico a las resoluciones o determinaciones de los servidores públicos de la Oficialía Mayor, y sus unidades administrativas.
3. Los demás que establezcan otras disposiciones legales.



TRANSFORMANDO  
**TLALIXTAQUILLA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024  
Especificaciones del puesto



ESPECIFICACIONES	
Puesto: OFICIAL MAYOR	Edad:
Formación/habilidades/experiencia	Información
Escolaridad	
Especialidad	
Conocimientos	
Habilidades	Liderazgo de grupos
Experiencia	Coordinador en administraciones públicas.

ESPECIFICACIONES	
Puesto: coordinador juridico	Edad: 27 años
Formación/habilidades/experiencia	Información
Escolaridad	
Especialidad	
Conocimientos	
Habilidades	
Experiencia	



TRANSFORMANDO  
**TLALIXTAQUILLA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



**Descripción específica de funciones de acuerdo a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, del Municipio de Tlalixtaquilla de Maldonado, Guerrero.**

ARTICULO 103.- Son facultades y obligaciones del Oficial Mayor o del jefe de la Administración las siguientes:

- I. Suplir las faltas temporales del secretario del Ayuntamiento, que no excedan de treinta días.
- II. Atender los requerimientos de recursos materiales y financieros de las áreas administrativas del Ayuntamiento.
- III. Atender el manejo del personal Administrativo del Ayuntamiento.
- IV. Proponer e implementar programas de modernización de la administración pública municipal.



TRANSFORMANDO  
**TLAXIUTLA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

**Directorio**



Puesto	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Oficial mayor	Raúl Maldonado Cuellar		
Coordinador jurídico			

**Glosario**

Legar

OPTIMIZAR: Buscar la mejor manera de realizar una actividad.

EFICIENCIA: capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función.



# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

## Manual de Organización 2023 de la Oficialía Mayor de Tlaxihtaquilla de Maldonado, Gro.

"Por un cambio verdadero"



**Aprobación**

H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
**Presidencia  
Municipal**  
Tlaxihtaquilla de  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

Presidente Municipal  
Raquel García Orduño

**Aprobación**

Contralor Municipal

"Por un cambio verdadero"

**Aprobación**



H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
**Jefe de la  
Administración**  
Tlaxihtaquilla de  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

Oficialía Mayor

"Por un cambio verdadero"

**Aprobación**



H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
**SECRETARÍA  
GENERAL**  
Tlaxihtaquilla de  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

Secretaría General

"Por un cambio verdadero"

**Responsable del área**



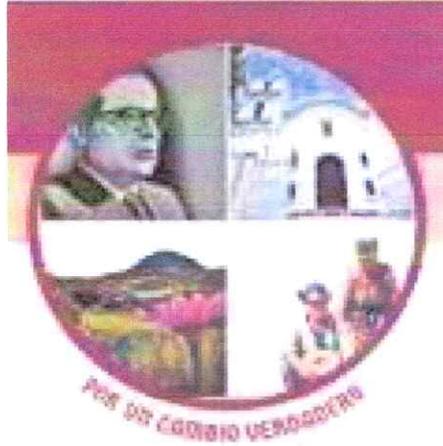
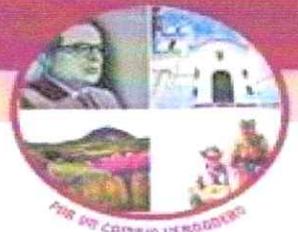
H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
**Jefe de la  
Administración**  
Tlaxihtaquilla de  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

G. Raúl Maldonado Cuellar  
Oficial mayor.

Fecha de elaboración: 23 de Agosto del 2023.



TRANSFORMANDO  
**TLALIXTAQUILLA**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



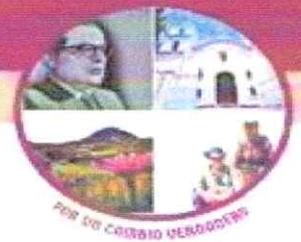
**Honorable Ayuntamiento Municipal de  
Tlalixtaquilla de Maldonado, Gro.**

**Administración Pública 2021-2024**

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN 2023**

## **TESORERÍA MUNICIPAL**

**Fecha de autorización: 24 de Agosto del 2023**



## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
ANTECEDENTES .....	4
MARCO JURÍDICO.....	5
OBJETIVO DEL MANUAL.....	6
MISIÓN .....	6
VISIÓN .....	6
CÓDIGO DE VALORES.....	7
POLÍTICAS DE CALIDAD .....	7
ORGANIGRAMA.....	8
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	9
OBJETIVO DEL ÁREA .....	9
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.....	9
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO.....	9
DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE FUNCIONES DE ACUERDO A LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.....	10
DIRECTORIO.....	11
GLOSARIO .....	11
APROBACIÓN.....	12



## INTRODUCCIÓN

La elaboración del presente Manual de Organización, contribuye a la alineación de los requerimientos de la administración pública, y tiene la finalidad de lograr la congruencia entre las atribuciones conferidas y las funciones asignadas en la normatividad aplicable, con base en la estructura organizacional de las Unidades Administrativas; y los requerimientos para dar cumplimiento al marco legal y administrativo que garantice el eficiente funcionamiento de las Áreas adscritas a la Tesorería; así como, las dependencias y entidades del H. Ayuntamiento de Tlaxiutla de Maldonado.

El presente Manual tiene como objetivo fundamental, servir como instrumento de apoyo administrativo y operativo de la Tesorería Municipal, ya que presenta en forma ordenada la información relativa al marco jurídico-administrativo aplicable, a su estructura orgánica, a la descripción, especificaciones de puestos y a las funciones específicas de los mismos. Asimismo, y con el propósito de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal de la Tesorería Municipal, que considere los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.



# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## ANTECEDENTES

En los tiempos remotos en los grupos de organizaciones existía una unidad encargada de acaparar recursos financieros para tener una solvencia económica que permita ofrecer los diversos servicios a la comunidad través de las Tesorerías Municipales.

En la actualidad, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guerrero, señala la estructura básica del municipio; en la que se enmarca el funcionamiento de la Tesorería Municipal, teniendo como sustento jurídico lo dispuesto en los artículos 115 Fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.



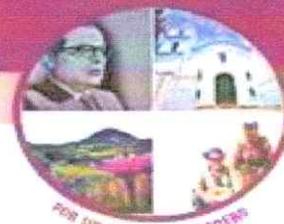
TRANSFORMANDO  
**TLAXIATAQUILLA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## MARCO JURÍDICO

Nacional	Estatal	Municipal
<p><b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b> Artículo 115, Fracción II.</p> <p><b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</b></p> <p><b>Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.</b></p> <p><b>Ley General de Contabilidad Gubernamental.</b></p>	<p><b>Constitución Política del Estado de Guerrero</b> <b>Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero</b> Capítulo I Art. 96, 97 y 98.</p> <p><b>Ley de planeación 994.</b></p> <p><b>Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Guerrero.</b></p> <p><b>Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Guerrero.</b></p>	<p><b>Bando de Policía y Gobierno</b> <b>Plan de Desarrollo Municipal</b></p>



## OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual tiene como Objetivo, Servir como instrumento de apoyo administrativo y operativo de la Tesorería Municipal, ya que presenta en forma ordenada la información relativa al marco jurídico-administrativo aplicable, a su estructura orgánica, a la descripción, especificaciones de puestos y a las funciones específicas de los mismos.

## MISIÓN

Administrar con honradez, transparencia, equidad y eficiencia el patrimonio municipal, cumpliendo con las facultades y atribuciones aplicables, con el fin de apoyar al Ayuntamiento en el cumplimiento de los objetivos planteados en su plan municipal de desarrollo.

## VISIÓN

Ser una dependencia del gobierno municipal eficiente, que rinda cuentas claras a la ciudadanía, y facilite a los contribuyentes el pago oportuno, mediante la automatización de procesos, logrando incrementar la recaudación de ingresos. Además de cumplir con los requerimientos de planeación y orden en el gasto público establecido en diversos ordenamientos.



## CÓDIGO DE VALORES

### **Disciplina**

Nuestra prioridad es realizar las labores encomendadas con clara dedicación, ser puntuales en las reuniones y mostrar compromiso firme con nuestros colaboradores.

### **Respeto**

Para la secretaría general no hay distinción de etnias, clases socioeconómicas, ni ideologías religiosas o políticas, todas y todos son bien recibidos para cualquier atención o trámites.

### **Responsabilidad**

En las actividades que se realizan para el Cabildo municipal o la población, existe cabal dinamismo y protagonismo, asumiendo aciertos y desaciertos para corregir cuando sea necesario.

## POLÍTICAS DE CALIDAD

Mantener la gobernabilidad en el municipio con base en los marcos normativos que establecen las doctrinas legales del; municipio, estado, nacional e internacional, rigiéndonos con honestidad, humildad y respeto ante la población atendida.

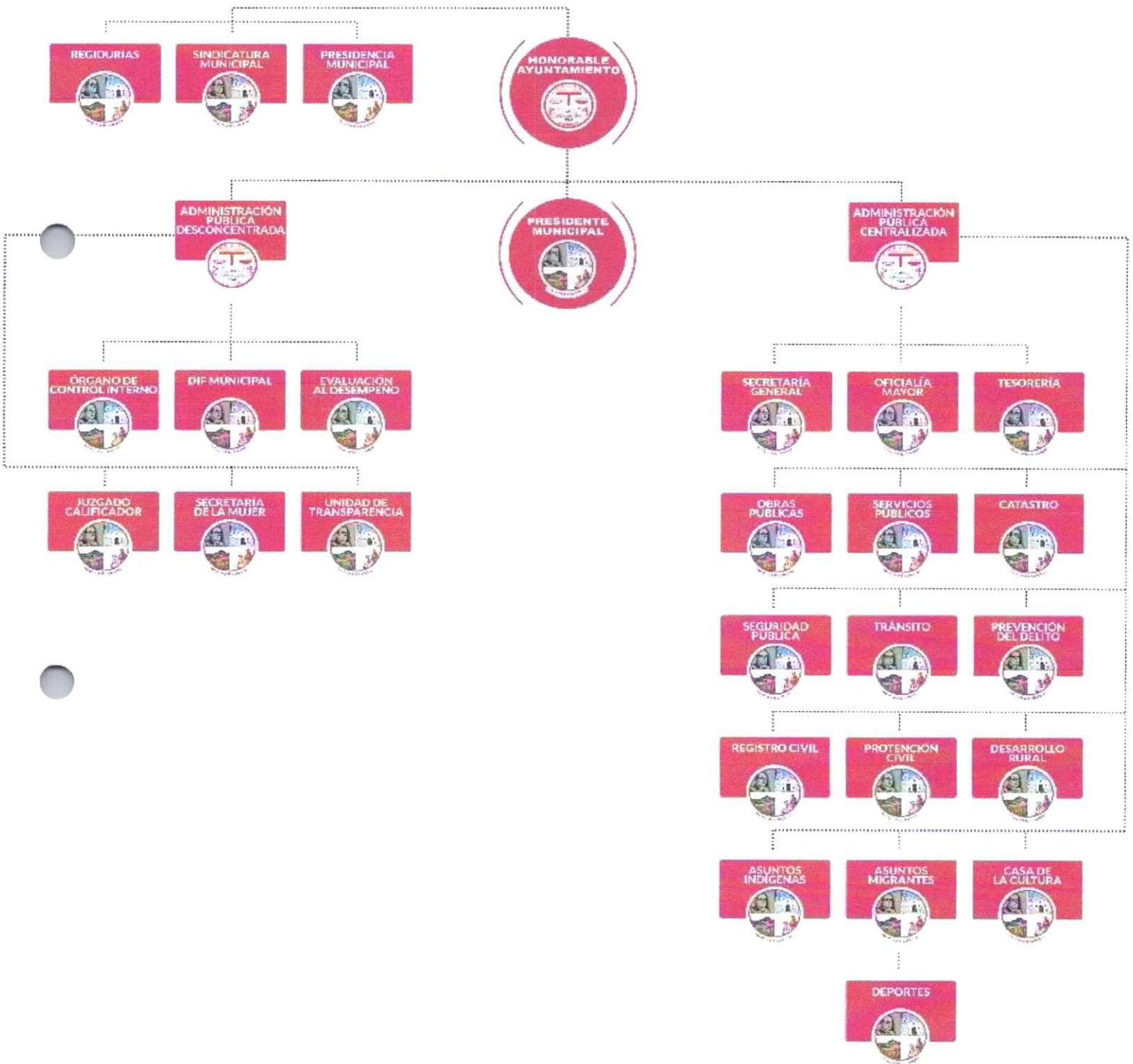


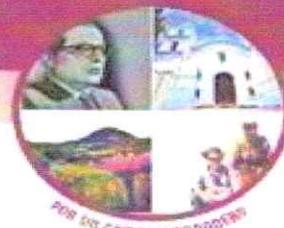
# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## ORGANIGRAMA.





### ESTRUCTURA ORGÁNICA.

Puesto	Nombre del responsable
Tesorería Municipal	C. María Guadalupe Ruiz Cruz

Puestos: 1	Plazas tipo B	Plazas tipo C
Comisionada		

### OBJETIVO DEL ÁREA

Dirigir, supervisar y coordinar las acciones relacionadas con el ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos; con el propósito de asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en los Programas Presupuestarios; así como líneas de acción y ejes del Plan Municipal de Desarrollo, observando lo establecido en los ordenamientos legales emitidos en la normatividad aplicable en la materia; aplicando criterios de eficiencia, eficacia, honradez y transparencia.

### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	Tesorería Municipal
Nombre de la dependencia	Tesorería Municipal
Área de adscripción	Tesorería Municipal
A quien reporta	Presidente Municipal
A quien supervisa	Auxiliares Contables
Personal a su cargo	2

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Puesto Tesorería Municipal	Edad: 45 años
Escolaridad	Preparatoria
Especialidad	Auxiliar de Contabilidad
Conocimientos	Contabilidad y secretariado.
Habilidades	Conocimientos básicos de Contabilidad.
Experiencia	Conocimientos de Finanzas



## DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE FUNCIONES DE ACUERDO A LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

### TESORERÍA MUNICIPAL.

1. Coordinar la política hacendaria del Municipio, de conformidad con lo que acuerde el Ayuntamiento;
2. Ejercer las atribuciones que la legislación hacendaria confiere a las autoridades fiscales Municipales;
3. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado;
4. Recaudar y administrar los ingresos que legalmente le correspondan al Municipio; los que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes.
5. Participar en los órganos de coordinación fiscal y administrativa que establezcan las leyes;
6. Llevar los registros y libros contables, financieros y administrativos del Ayuntamiento;
7. Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de orientación fiscal gratuita para los contribuyentes municipales;
8. Elaborar el día último de cada mes, el balance general, corte de caja y estado de la situación financiera del Municipio, el cual deberá ser aprobado por la Presidenta Municipal.



## DIRECTORIO

NP	NOMBRE	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	C. María Guadalupe Ruíz Cruz	Tesorería Municipal		
2		Tesorería Municipal		

## GLOSARIO

**ASE:** Auditoría Superior del Estado de GUERRERO.

**CONTABILIDAD:** Técnica que se encarga de representar, medir y evaluar el patrimonio del H. Ayuntamiento, tanto cualitativa como cuantitativamente y su evolución en el tiempo; así como el cálculo de los resultados obtenidos en cada ejercicio.

**CUENTA PÚBLICA:** Conjunto de documentos que contienen los estados contables, financieros, patrimoniales, presupuestales, programáticos.

**ENTIDADES:** Los organismos públicos descentralizados o desconcentrados municipales, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos, en los que el fideicomitente sea el Municipio.

**EOAR:** Estado de origen y aplicación de recursos.

**ESTADOS FINANCIEROS:** Son los documentos que proporcionan informes periódicos a fechas determinadas, sobre el estado o desarrollo de la administración.

**PARTICIPACIONES:** Son los ingresos federales y los incentivos que se entregan a las entidades federativas y municipios.



## APROBACIÓN

Manual de Organización 2023 de la Tesorería Municipal de Tlalixtaquilla de Maldonado, Gro.



Aprobación

H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
Presidencia  
Municipal  
Tlalixtaquilla de  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

Presidente Municipal  
C. Raquel García Orduño

Aprobación

Contralor Municipal

"Por un cambio verdadero"



Aprobación

H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
Jefe de la  
Administración  
Tlalixtaquilla de  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

Oficial Mayor

"Por un cambio verdadero"



Responsable del área

H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
Tresorería  
Municipal  
Tlalixtaquilla de  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

María Guadalupe Ruiz Cruz

"Por un cambio verdadero"



Aprobación

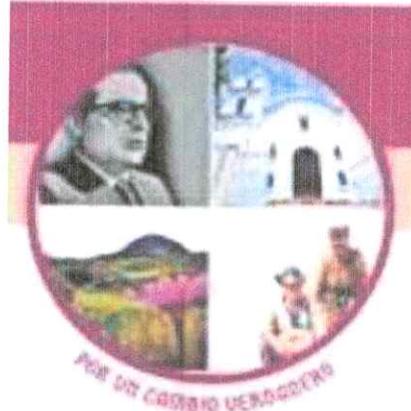
H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
SECRETARÍA  
GENERAL  
Tlalixtaquilla de  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

Secretaria General

Fecha de elaboración: 23 de Agosto de 2023.



TRANSFORMANDO  
**TLALIXTAQUILLA**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



**Honorable Ayuntamiento Municipal de  
Tlalixtaquilla de Maldonado, Gro.**

**Administración Pública 2021-2024**

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN 2023**

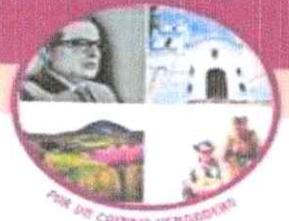
**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

**FECHA DE AUTORIZACIÓN: 24 DE AGOSTO DE 2023.**



TRANSFORMANDO  
**TLALIXTAQUILLA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
ANTECEDENTES .....	4
MARCO JURÍDICO.....	5
OBJETIVO DEL MANUAL.....	6
MISIÓN .....	7
VISIÓN .....	8
CÓDIGO DE VALORES.....	9
POLÍTICAS DE CALIDAD .....	10
ORGANIGRAMA.....	11
ESTRUCTURA ORGÁNICA. ....	12
OBJETIVO DEL ÁREA .....	13
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.....	14
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO.....	15
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES.....	16
DIRECTORIO.....	18
GLOSARIO .....	19
Manual de Organización 2023 de la Dirección de Obras Públicas de Tlalixtaquilla de Maldonado, Gro. ....	21



# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

## INTRODUCCIÓN



La Dirección de Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento Municipal de Tlaxiutla de Maldonado, elabora el siguiente, Manual de Organización para que nos permita identificar, clasificar y agrupar las actividades a realizarse, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos establecidos; así mismo, permita la asignación adecuada del personal que estará encargado de organizar las actividades de las que integran la misma.

Así mismo, El Manual de Organización establece las tareas que se llevaran a cabo en la Dirección y define los responsables de los resultados derivado de estas, buscando una organización, planeación, ejecución y evaluación de las actividades de manera eficiente y adecuada, con el propósito de crear un ambiente en que se pueda trabajar de manera fluida y así garantizar que esta estructura cumpla con cada una de sus funciones en los diferentes trámites administrativos que se realizan. Por ello, se plasma en el Manual de Organización las acciones que nos permita promover, controlar y actualizar permanentemente los instrumentos y procesos encaminados al ordenamiento de desarrollo y el crecimiento de infraestructura, en apego a la normativa en materia urbana, y los argumentos establecidos en las leyes vigentes, buscando en todo momento agilizar y vigilar el funcionamiento de los procesos, costos y tiempo de tramitación.

Asimismo, y con la intención de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal de la Dirección de Obras Públicas, que considere los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional.



## ANTECEDENTES

México busca transitar hacia un modelo de desarrollo urbano sustentable que procure vivienda digna para los mexicanos en coordinación con las instancias federativas, estatales y municipales para consolidar las políticas, enfoque de intervención, reordenamiento del territorio y el acceso ordenado del suelo, fortaleciendo mecanismos de control de crecimiento de las ciudades y zonas urbanas y de prevención de necesidades de suelo para el desarrollo regional y rural.

En este sentido, el Gobierno Municipal a través de la Dirección de Obras trabaja para dar un nuevo enfoque a la política de desarrollo urbano en la región con la finalidad de crear un municipio competitivo, ordenado, con esquemas de movilidad moderna y sustentable para hacer del desarrollo urbano una herramienta de desarrollo económico que eleve la competitividad de nuestro municipio y región.

El manual de organización nos permitirá establecer las políticas de crecimiento y desarrollo de la zona urbana, para dar el cumplimiento de las normas técnicas en materia de desarrollo urbano, vivienda y construcciones, para ello, la oficina de desarrollo e imagen urbana, para otorgar, negar o revocar licencias y permisos para la construcción, reparación, remodelación y demolición de bienes inmuebles, conforme a los ordenamientos legales correspondientes.

Además de expedir los trámites administrativos nuestra obligación es atender todo tipo de denuncias sobre uso de suelo, construcciones, fraccionamientos y obras de particulares, para después realizar las actividades de inspeccionar, suspender y clausurar las construcciones que no cumplan con lo autorizado en la licencia de construcción y en la normatividad vigente.

Para cumplir y hacer cumplir determinaciones o resoluciones se estará utilizando los medios de apremio y las medidas cautelares, previstos en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales y las demás que establezcan otras disposiciones legales de acuerdo al Plan de desarrollo Municipal.



# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## MARCO JURÍDICO

Nacional	Estatal	Municipal
<ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos: 25, 26, 27, 115.</li><li>• Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.</li><li>• Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución Política del Estado de Guerrero.</li><li>• Ley 994 de Planeación del Estado Libre y Soberano de Guerrero, artículo 20 y 30, artículo 44 fracción II, artículo 45.</li><li>• Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, artículos 62 fracción IV y 65 fracciones, II, III y V.</li><li>• Ley de desarrollo Urbana de Guerrero</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de Desarrollo Municipal.</li><li>• Bando de Policía y Gobierno.</li></ul>



# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

## OBJETIVO DEL MANUAL



La Dirección de Obras Públicas es la dependencia Municipal del Honorable Ayuntamiento, competente en materia de urbanización y administrativa, al servicio de la ciudadanía, cuyo propósito es planear, organizar, coordinar y trabajar obras, conforme a la normatividad vigente, con eficiencia, equidad y responsabilidad.

Por ello también se organizan actividades colectivas para atender a la ciudadanía que acuda a la dependencia por tramites de autorizaciones, dictámenes, cuya finalidad será la otorgación, negación o revocación de licencias y en su caso permisos para la construcción, reparación, remodelación y demolición de bienes inmuebles y el retiro de materiales de construcción que invadan las calles y banquetas de las avenidas principales de esta ciudad conforme a los ordenamientos legales correspondientes, esto con finalidad de evitar los riesgos que pueda ofrecer cualquier construcción que afecten el desarrollo e imagen urbana del Municipio.

Por ello, se planean actividades de inspección, recorridos para la verificación de suspender o clausurar las construcciones que no cumplan con lo autorizado en la licencia de construcción y en la normatividad vigente del bando de policía y gobierno.

Responder con firmeza a la demanda de la ciudadanía de otorgar un entorno seguro para el desarrollo de la vida cotidiana de la ciudadanía en general del municipio, a partir de una pronta y correcta aplicación de la justicia, capaz de rescatar la confianza ciudadana en sus instituciones, así como vigilar en términos generales que los actos de la administración se realicen con apego a las leyes y reglamentos de aplicación Municipal.



### MISIÓN

La Dirección está compuesta por un equipo de profesionistas con ética y valores comprometidos en apego a la legalidad para garantizar los derechos fundamentales de los ciudadanos y colaborar activamente en la resolución de sus problemáticas en materia de urbanismo, movilidad e imagen urbana.

Somos la dependencia que dentro de sus funciones debe ejecutar la política municipal en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, así mismo, es la encargada de expedir conforme a la normatividad aplicable, las licencias, permisos y autorizaciones que sean necesarias para el establecimiento de predios, locales, desarrollos comerciales, inmobiliarios y demás sitios afines en los que se realicen obras.



## VISIÓN

Ser una dirección que tiene como finalidad regular el desarrollo ordenado del territorio teniendo bases en la normatividad para el uso de suelo que permite el óptimo ordenamiento urbano y garantice el bienestar social con sistemas viables de calidad que generen confianza a la población apegada a la legalidad mediante la innovación y calidad de sus Planes y Proyectos, con gente comprometida y guiada por valores compartidos.



# TRANSFORMANDO TLAXIUTLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## CÓDIGO DE VALORES

La Dirección de Obras Públicas, se identifica con estos valores para dar atención a la ciudadanía con ética y valores dentro del contexto, creando así un ambiente armónico, con principios legales sistemáticos que regulan el comportamiento de cada uno de los que la integran.

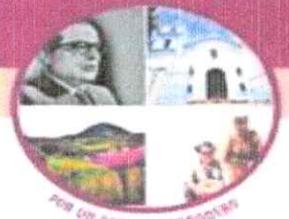
<p><b>Puntualidad:</b> El valor de la puntualidad se construye por el respeto de estar a tiempo en el lugar de trabajo, nuestra presencia contribuye a obtener la confianza y respeto de los demás.</p>	<p><b>Disposición:</b> Cooperación en el trabajo, por parte del personal de la dirección, agregando valor a las actividades.</p>	<p><b>Compromiso:</b> Como servidores públicos transformamos las promesas en realidades, ponemos al máximo nuestras capacidades para sacar adelante aquello que se nos ha confiado, lo cual se ve reflejado en el cumplimiento de nuestros objetivos.</p>
<p><b>Respeto:</b> Construir un ambiente de seguridad y cordialidad; permitiendo la aceptación de las limitaciones ajenas y el reconocimiento de las virtudes de los demás.</p>	<p><b>Lealtad:</b> Como servidores públicos tenemos el compromiso para defender con fidelidad y honor lo que creemos y en quien creemos, aun frente a circunstancias cambiantes o adversas.</p>	<p><b>Tolerancia:</b> Como servidores públicos, somos capaces de respetar, aceptar y reconocer las diferencias de los demás, entendemos sus expresiones y actitudes, así como la diversidad respecto a su personalidad, cultura y sus variantes físicas para tener armonía en el espacio de trabajo, en la familia y en la comunidad.</p>
<p><b>Eficiencia:</b> Es la capacidad para lograr un fin empleando los mejores medios posibles o el uso racional de los recursos con que se cuenta para cumplir un objetivo predeterminado. Asimismo, se trata de la capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles y tiempo.</p>	<p><b>Responsabilidad:</b> Como servidores públicos somos capaces de tomar decisiones de manera consciente, asumimos las consecuencias que tengan las citadas decisiones y respondemos por las mismas ante quien corresponda en cada momento.</p>	<p><b>Eficiencia:</b> Como servidores públicos somos capaces de atender de forma oportuna a la ciudadanía que solicita nuestros servicios, alcanzamos los objetivos planteados, ejecutamos nuestras funciones en el menor tiempo posible y reducimos costos; con base en los procedimientos establecidos.</p>



# TRANSFORMANDO TLAXIUTLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

## POLÍTICAS DE CALIDAD



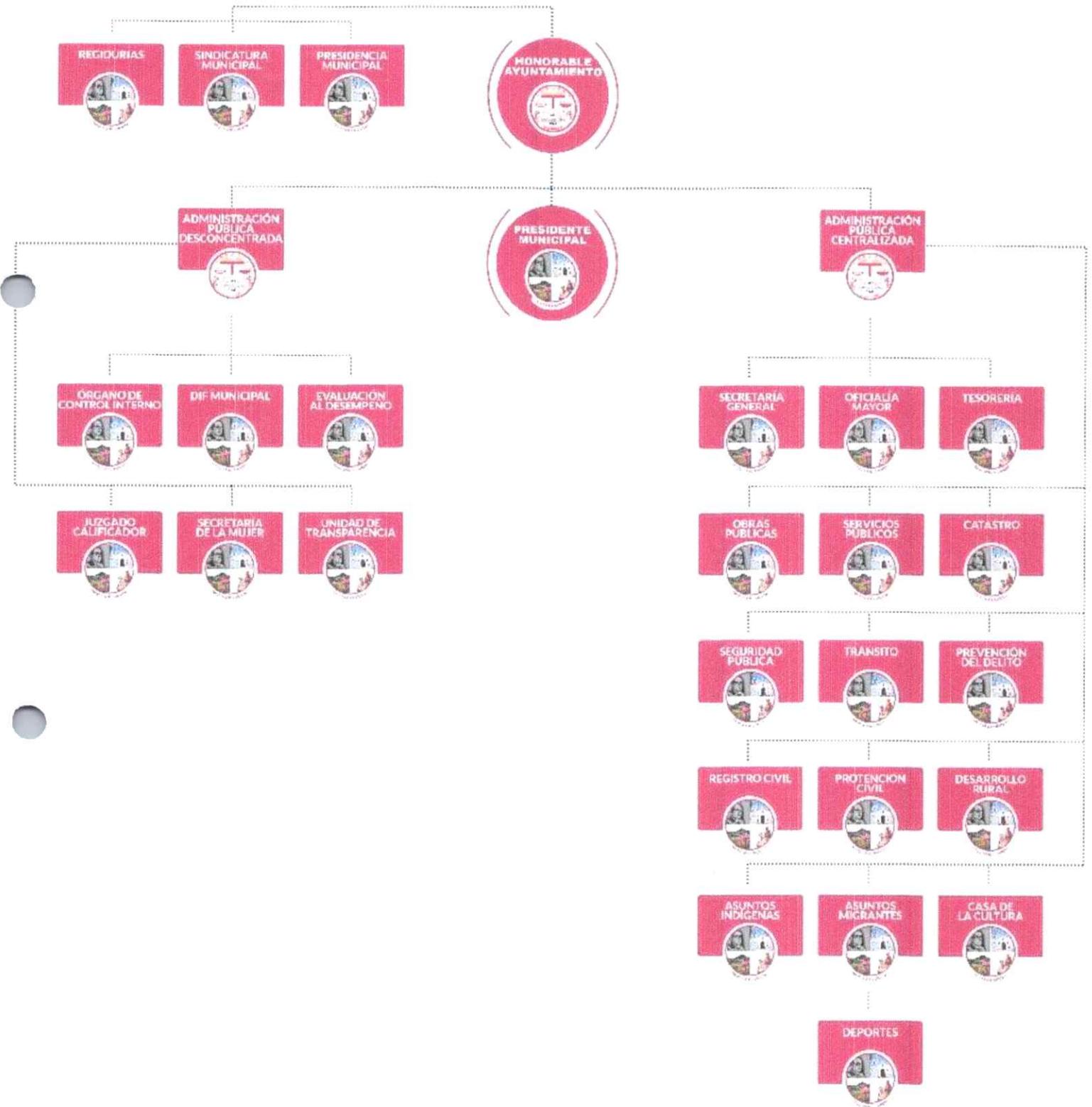
- **Puntualidad:** El valor de la puntualidad se construye por el respeto de estar a tiempo en el lugar de trabajo, nuestra presencia contribuye a obtener la confianza y respeto de los demás.
- **Responsabilidad:** Como servidores públicos somos capaces de tomar decisiones de manera consciente, asumimos las consecuencias que tengan las citadas decisiones y respondemos por las mismas ante quien corresponda en cada momento.
- **Imparcialidad:** Como servidores públicos erradicamos toda actividad que implica conflicto de intereses, mismos que confrontan el deber de observancia de la ley de intereses personales.
- **Justicia:** Como servidores públicos somos imparciales, actuamos permanente en el marco de la ley en todos los ámbitos, lo cual se ve reflejado en nuestras acciones diarias.
- **Transparencia:** Como servidores públicos actuamos conforme al derecho, garantizamos el acceso a la información pública gubernamental con quienes tienen el interés legítimo en el asunto tratado, protegemos los datos personales, el derecho a la vida privada, la intimidad y la propia imagen, en los términos y con las excepciones que establecen las leyes aplicables en la materia.
- Promover la vigencia, observancia y actualización de los instrumentos de planeación y administración urbanos a nivel municipal para impulsar la participación social en el desarrollo e imagen urbana del Municipio de Tlaxiutla de Maldonado.



# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

Gobierno Municipal 2021-2024

## ORGANIGRAMA





TRANSFORMANDO  
**TLALIXTAQUILLA**

Gobierno Municipal 2021-2024



**ESTRUCTURA ORGÁNICA.**

<b>PUESTO</b>	<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE</b>
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS	ING. KEVIN GEOVANI MELGAREJO VILLAREAL

<b>PUESTOS: 1</b>	<b>PLAZAS TIPO B</b>	<b>PLAZAS TIPO C</b>
ASIGNACIÓN	1.	CONFIANZA



# TRANSFORMANDO TLAXIUTLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

## OBJETIVO DEL ÁREA



El área tiene como objetivo el crecimiento, ordenamiento y distribución del territorio con el fin de promover el desarrollo urbano que a su vez permitirán proyectar y llevar a la ejecución obras que consoliden y beneficien al bienestar de los ciudadanos, a fin de dar una mejor calidad de vida con un entorno que cumpla las expectativas de los ciudadanos, mejorando la planeación del desarrollo urbano, suelo urbano y reservas territoriales, infraestructura, vialidad, equipamiento urbano, comunicaciones, protección y riesgos urbanos, patrimonio histórico e imagen urbana.



### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>Nombre del puesto</b>	Director de Obras Públicas
<b>Nombre de la dependencia</b>	Dirección de Obras Públicas
<b>Área de adscripción</b>	Dirección de Obras Públicas
<b>A quien reporta</b>	Presidencia Municipal
<b>Personal a su cargo</b>	No Aplica



TRANSFORMANDO  
**TLAXIUTAQUILLA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

**ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**



<b>Puesto:</b> Director de Obras Públicas	<b>Edad:</b>
<b>Escolaridad:</b>	Ing. Civil
<b>Conocimientos:</b>	Planeación y Desarrollo Urbano, Normatividad en Materia Urbana, Obra Pública.
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo, Manejo de Personal, Toma de decisiones, Gestoría, Negociación, Creatividad
<b>Experiencia:</b>	Liderazgo, seguimiento y continuidad de actividades, facilidades de soluciones, manejo de grupo y facilidad de palabras y uso de las tecnologías.



# TRANSFORMANDO TLAXIUTLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

**ARTÍCULO 120.** Son facultades y obligaciones de la Dirección de Obras Públicas, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de desarrollo e imagen urbana;
- II. Autorizar planos y proyectos para la construcción de casas habitación o de edificaciones;
- III. Ordenar las medidas procedentes para evitar los riesgos que pueda ofrecer cualquier construcción, así como a retirar materiales de construcción que invadan las calles y banquetas;
- V. Elaborar y vigilar el cumplimiento del plano regular del crecimiento urbano;
- VI. Ordenar la demolición de obras que representen peligro para las personas, animales o árboles;
- VII. Ordenar la demolición de edificaciones abandonadas o que se hayan ejecutado transgrediendo las disposiciones aplicables;
- VIII. Hacer, bardear, o pintar y mejorar en general fachadas o bardas, a costa de los propietarios de los mismos;
- IX. Prestar el servicio de nomenclatura, numeración oficial y alineamiento de construcciones;
- X. Proponer proyectos y planes de desarrollo urbano municipal;
- XI. Proponer al Ayuntamiento proyectos de regularización de la tenencia de la tierra;
- XII. Otorgar, negar o revocar licencias y permisos para la construcción, reparación, remodelación y demolición de bienes inmuebles, conforme a los ordenamientos legales correspondientes;
- XIII. Tener a su cargo plano, y padrón de las declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios;
- XIV. Formular y conducir las políticas en materia de asentamientos humanos y ordenamiento territorial;
- XV. Establecer las políticas de crecimiento y desarrollo de la zona urbana;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas en materia de desarrollo urbano, vivienda y construcciones;
- XVII. Promover el equilibrio entre los asentamientos humanos y la reserva territorial;
- XVIII. Autorizar planos de subdivisión y fraccionamiento, en términos de la legislación aplicable;



- XIX. Autorizar la colocación de anuncios publicitarios, sean espectaculares, carteles o cualquier otro tipo de anuncio, en lugares destinados específicamente para tal efecto, debiendo evitar que se coloquen en paredes de edificios públicos, postes de energía eléctrica, postes de telefonía, y demás equipamiento urbano; debiendo cuidar la imagen urbana;
- XX. Vigilar el uso adecuado de áreas de donación y las obras de infraestructura, urbanización y equipamiento derivadas de fraccionamientos y conjuntos urbanos;
- XXI. Autorizar los dictámenes de uso de suelo para cualquier tipo de local comercial, industrial o de servicios y vigilar su utilización;
- XXII. Atender todo tipo de denuncias sobre uso de suelo, construcciones, fraccionamientos y obras de particulares;
- XXIII. Proponer las adecuaciones al uso de suelo en el Municipio;
- XXIV. Emitir las cédulas informativas de zonificación y los dictámenes de uso de suelo;
- XXV. Elaborar los acuerdos de los cambios de uso de suelo, de densidad e intensidad y altura de edificaciones;
- XXVI. Inspeccionar, suspender y clausurar las construcciones que no cumplan con lo autorizado en la licencia de construcción y en la normatividad vigente;
- XXVII. Realizar la inspección de las solicitudes de licencia de construcción, alineamiento y número oficial, prórroga y terminación de obras;
- XXVIII. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos correspondientes;
- XXIX. Proponer proyectos y procedimientos para reducir el uso de vehículos motorizados, y fomentar el uso de bicicletas, así como otros medios de transporte sustentables;
- XXX. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstas en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales, y;
- XXXI. Las demás que establezca otros ordenamientos legales aplicables.



TRANSFORMANDO  
**TLAXIUTLA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

**DIRECTORIO**



<b>Puesto</b>	<b>Nombre</b>		<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>
Director	Ing. Kevin Geovani Melgarejo Villareal			
<b>N/P</b>	<b>Nombres</b>	<b>Área De Adscripción</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Correo Electrónico</b>
1	Ing. Kevin Geovani Melgarejo Villareal	Dirección de Obras Públicas		



## GLOSARIO

**Administración:** es el proceso de planificar, cocinar, dirigir y controlar el uso de los recursos y las actividades de trabajo con el propósito de lograr los objetivos o metas propuestas de la organización de manera eficiente y eficaz.

**Asentamiento:** es un suceso en el que una persona, o una comunidad, se establecen en un lugar determinado.

**Autorización:** licencia, permiso o habilitación otorgada por un órgano administrativo a una empresa o particular, a los efectos de que pueda ejercer actividades cuya práctica somete el ordenamiento jurídico al cumplimiento de determinados requisitos cuya concurrencia debe comprobarse previamente por una administración pública.

**Ayuntamiento:** organización que se encarga de llevar a cabo todas las tareas administrativas de las que tenga competencia dentro de un municipio.

**Clausurar:** es una sanción que impone la autoridad administrativa, por determinado incumplimiento y en la cual tendrás que subsanarlo para evitar otro tipo de sanciones, cuya finalidad es impedir el funcionamiento del establecimiento mercantil de manera parcial o total, temporal o permanente.

**Dictamen:** pronunciamiento jurídico emanado de un órgano administrativo, facultado para interpretar la ley de modo obligatorio para los servicios sometidos a su fiscalización.

**Demolición:** es el proceso mediante el cual se procede a tirar abajo o destruir de manera planificada un edificio o construcción en pie.

**Desarrollo:** es el proceso de cambio y crecimiento relacionado con una situación, individuo u objeto determinado.

**Fraccionamientos:** Es el conjunto de manzanas y lotes establecidos en un terreno y que requieren del trazado de vías públicas y la ejecución de obras que les brinde infraestructura, equipamiento y servicios.

**Infraestructura:** Conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de una actividad o para que un lugar pueda ser utilizado.



**Imagen Urbana:** se refiere a la conjugación de los elementos naturales y construidos que forman parte del marco visual de los habitantes de la ciudad, la presencia y predominio de determinados materiales y sistemas constructivos, el tamaño de los lotes, la densidad de población, la cobertura y calidad de los servicios urbanos básicos, como son el agua potable, drenaje, energía eléctrica, alumbrado público y, el estado general de la vivienda.

**Inspección:** implica realizar la constatación ocular o la comprobación de un producto, proceso, servicio, instalación o su diseño para evaluar su conformidad con unos requisitos en un momento determinado.

**Licencia:** Resolución de la Administración por la que se autoriza una determinada actividad.

**Modernización:** Es el proceso de cambio de una organización para mejorar la prestación del servicio.

**Normativa:** la norma o conjunto de normas que guían, dirigen y ajustan el comportamiento de un individuo, organización, materia y/o actividad.

**Patrimonio:** es un conjunto determinado de bienes tangibles, intangibles y naturales que forman parte de prácticas sociales, a los que se les atribuyen valores a ser transmitidos, y luego resignificados, de una época a otra, o de una generación a las siguientes.

**Planeación:** se basa en el conocimiento previo de la realidad para controlar las acciones presentes, encaminadas al logro de un objetivo deseado y satisfactorio, y prever sus consecuencias futuras.

**Urbanización:** Conjunto de viviendas que resultan de urbanizar un terreno y que corresponden a un plano unitario; en especial el que está situado a las afueras de una población destinada principalmente a segundas residencias.



# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## Manual de Organización 2023 de la Dirección de Obras Públicas de Tlalixtaquilla de Maldonado, Gro.

"Por un cambio verdadero"



**Aprobación**

H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
**Presidencia  
Municipal**  
Tlalixtaquilla de  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

Presidente Municipal  
Raquel García Orduño

**Aprobación**

Contralor Municipal

"Por un cambio verdadero"



**Aprobación**

H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
**Jefe de la  
Administración**  
Tlalixtaquilla de  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

Oficial Mayor

"Por un cambio verdadero"



**Aprobación**

H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional

**SECRETARÍA  
GENERAL**

Tlalixtaquilla de  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

Secretaría General

"Por un cambio verdadero"



**Responsable del área**

H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
**Obras  
Públicas**  
Tlalixtaquilla de  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

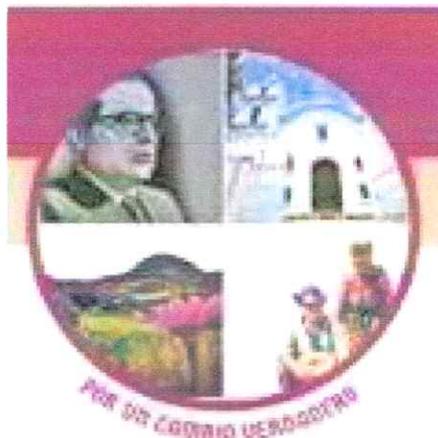
Ing. Kevin Geovani Melgarejo Villareal

Fecha de elaboración: 23 de Agosto de 2023.



TRANSFORMANDO  
**TLALIXTAQUILLA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



**Honorable Ayuntamiento Municipal de  
Tlaxiataquilla de Maldonado, Gro.**

**Administración Pública 2021-2024**

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN 2023**

## **Servicios Públicos**

**Fecha de autorización: 24 de Agosto de 2023.**



## Índice

Introducción	3
Antecedentes	4
Marco jurídico	5
Objetivo del manual	6
Misión	6
Visión	6
Código de valores	7
Políticas de calidad	7
Organigrama	8
Estructura orgánica	9
Objetivo del area	9
Descripción del puesto	10
Especificación del puesto	10
Descripción específica de función de acuerdo al Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal	10
Directorio	11
Glosario	11
Aprobación	12



## Introducción

Es responsabilidad del titular de cada dependencia la expedición de los manuales de organización y procedimientos, por lo que se emite este Manual de Organización que documenta la organización actual de la Dirección de Servicios Públicos Municipales presentando de manera general la normatividad, estructura orgánica, atribuciones y funciones que le permitan cumplir con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

La Dirección de Servicios Públicos Municipales elaboró el presente Manual de Organización, con el objeto de establecer los lineamientos generales de observancia en esta Dependencia, como parte de las acciones de mejoramiento y desarrollo de los esquemas de organización y funcionamiento.

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

Su utilidad práctica, consiste en que permite conocer detallada y secuencialmente la forma en que se desarrollan las tareas y actividades que tienen asignadas las áreas de trabajo; además de facilitar la consulta en la operación de los servicios, el desarrollo de las gestiones y la formalización de los procedimientos en el marco de un proceso sostenido de consolidación operativa.



## Antecedentes

Los servicios públicos municipales son aquellos que por Ley deben prestar los Ayuntamientos y se regulan bajo las disposiciones del artículo 115 Constitucional en su Fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y se establece que los Municipios tendrán a su cargo las funciones y Servicios Públicos siguientes:

- Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- Alumbrado público;
- Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- Mercados y centrales de abasto;
- Panteones;
- Rastro;
- Calles, parques y jardines y su equipamiento;

Los demás que las legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera. Para poder prestar estos servicios es necesario para un buen gobierno, mantener instrumentos administrativos que permitan cumplir con las expectativas de desarrollo Municipal, para tal efecto es requerido aplicar e instrumentar controles administrativos que fortalezcan la organización y funcionalidad de las áreas en el actual Ayuntamiento de Tlaxiutla de Maldonado.



# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## Marco jurídico

FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL
<p><b>Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos:</b> Los servicios Públicos municipales son aquellos que por ley deben prestar los ayuntamientos y se regulan bajo las disposiciones del artículo 115 de la Constitución, en la fracción III se señala: "Los municipios con el concurso de los estados, cuando así fuere necesario y lo establezcan las leyes locales, tendrán a su cargo los siguientes servicios públicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alumbrado público</li> <li>2. Panteones</li> <li>3. Rastro</li> <li>4. Parques y jardines</li> <li>5. Mercados</li> <li>6. Limpia y recolección de residuos municipales."</li> </ol> <p>Los demás servicios públicos que las legislaturas locales determinen, de acuerdo con las condiciones territoriales y socioeconómicas de los municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.</p> <p>Los municipios de un mismo estado previo acuerdo entre sus ayuntamientos y con sujeción a la ley, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos que les corresponda.</p> <p>De este ordenamiento se destaca la posibilidad de que los estados, previo acuerdo de las legislaturas locales, puedan participar con los municipios en la prestación de los servicios públicos; así también se prevé que los municipios de un mismo estado puedan asociarse o coordinarse para el mismo propósito.</p>	<p><b>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero:</b> En la parte dedicada al municipio libre, la Constitución Política del estado establece que las leyes orgánicas municipales determinarán los servicios públicos que serán competencia de la administración municipal, siendo éstos los mismos que establece la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Esto no significa que sean los únicos servicios que el ayuntamiento deba tener a su cargo, pero sí son los que se deben atender prioritariamente en un centro de población.</p> <p>Las constituciones locales consideran también la facultad de los estados para celebrar convenios con los municipios, para asumir la prestación de los servicios públicos municipales y bases que deberán ser observadas en estos casos.</p>	<p><b>Ley Orgánica del municipio libre del Estado de Guerrero:</b> En esta disposición legal se enumeran los servicios públicos que tendrán a su cargo los municipios para su prestación, organización, funcionamiento, administración y conservación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Plan de Desarrollo Municipal.</b></li> <li>• <b>Bando de Policía y Gobierno.</b></li> </ul>



## Objetivo del manual

Mostrar la organización de la Dirección de Servicios Públicos y así servir de guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia, y en conjunto delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos.

## MISIÓN

Somos una dependencia municipal al servicio de la ciudadanía cuyo propósito es planear, organizar y coordinar los servicios públicos en cuanto a las acciones de conservación de áreas verdes, los espacios públicos, la reparación de luminarias y lámparas, prevenir y proteger la salud animal, vigilar la sanidad de carne bovina y avícola para consumo humano. Mejorando la calidad de vida e imagen de los ciudadanos.

## VISIÓN

Ser una Dirección organizada, dinámica y eficiente en la procuración de los servicios públicos mejorando las condiciones físicas de los parques y jardines y espacios urbanos con lo cual elevamos la confianza y seguridad de los pobladores del municipio de Tlaxihtaquilla de Maldonado.



## CÓDIGO DE VALORES

- **Eficiencia:** Trabajar bajo un modelo de mejora continua y permanente, con evaluaciones periódicas que nos permitan optimizar todos los recursos y orientarlos hacia el mejoramiento del servicio municipal.
- **Equidad:** Actuar de manera imparcial para brindar servicios a quien realmente los necesita.
- **Responsabilidad:** Cumplir de manera coherente con nuestras actividades; para ofrecer mejores servicios públicos municipales.
- **Honestidad** es la base de nuestro trabajo, ya que conducirnos con este valor nos mantendrá con un trabajo impecable y mejorará nuestros estándares de calidad.
- **Higiene.** Las áreas de trabajo deberán mantenerse limpias antes y después de nuestra jornada laboral, lo garantizará un nivel adecuado de sanidad y por consiguiente reducirá el riesgo de infección sanitaria en los semovientes.
- **Respeto.** Nuestros empleados deberán dirigirse con respeto en todo momento, ya que al realizar los sacrificios se requiere respeto al semoviente y madurez para realizar sus actividades.

## POLÍTICAS DE CALIDAD

Fortalecemos los valores para que la secretaría actúe conforme a sus facultades para que el mantenimiento urbano se vea reflejado en cada una de sus actividades.



# TRANSFORMANDO TLAXIQTILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## ORGANIGRAMA.





# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



Puesto	Nombre del responsable
Director/a	Alberto Hernández González.

Puestos: 1	Plazas tipo B	Plazas tipo C
Secretario/a		✓

## Descripción de los puestos.

### Descripción del Puesto

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director/a de servicios Publico Municipales
<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Director de Servicios Públicos Municipales
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de servicios públicos
<b>A quien reporta:</b>	Presidenta Municipal
<b>A quien supervisa:</b>	Auxiliar
<b>Personal a su cargo</b>	1

### Especificación de los puestos:

<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura o Superior en Ing. Ambiental.
<b>Conocimientos:</b>	Planeación estratégica, administración de proyectos sobre residuos sólidos, jardinería, mantenimiento urbano, desarrollo y planeación de un relleno sanitario.
<b>Habilidades:</b>	Capacidad de liderazgo y negociación, analítico, abierto al aprendizaje y la innovación, proactivo (a), ético (a) y objetivo (a); habilidad para comunicar ideas, trabajo en equipo y por objetivos.



**Descripción específica de funciones:**

1. Cumplir con el Plan de Desarrollo Municipal en el rubro de la prestación de los servicios públicos municipales;
2. Proponer y ejecutar proyectos en materia de alumbrado público, sanidad, mantenimiento y conservación de los bienes públicos municipales;
3. Tener a su cargo la prestación de los servicios públicos de alumbrado público, la sanidad en el panteón, rastro; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; limpia en calles, parques y jardines;
4. Establecer trabajos de coordinación con la Dirección de Obras Públicas, para mejorar los servicios públicos a su cargo;
5. Tener a su cargo el control de animales y plagas;
6. Promover campañas de limpieza en el Municipio;
7. Efectuar campañas de vacunación y esterilización de los animales;
8. Evitar que perros y gatos deambulen en calles, parques y lugares públicos, por lo que deberán ser remitidos al Centro de Control Animal;
9. Verificar la procedencia de la carne y de los animales que ingresan en el Municipio;
10. Verificar que realicen los pagos de derechos por la prestación de los servicios públicos;
11. Supervisar que se cumplan las disposiciones legales relativas a la operación y prestación de los servicios públicos;
12. Tener el control y organización de las luminarias;
13. Proponer el mejoramiento de sistemas e infraestructura para la prestación de los servicios públicos;
14. Supervisar que los concesionarios de los servicios públicos cumplan las disposiciones legales correspondientes;
15. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstos en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales y las demandas que establezcan otras disposiciones legales aplicables.



## Directorio

N.P.	Nombre:	Área de adscripción:	Teléfono:	Correo:
1.	Alberto Hernández González.	Dirección		

## Glosario

**Plagas:** Cualquier ser vivo que resulta perjudicial para otro ser vivo, generalmente cuando este es de interés para el ser humano.

**Velador:** Es un puesto de servicio cuya función principal es hacer un recorrido de vigilancia en la dependencia que este asignado.



# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## Manual de Organización 2023 de la Secretaría de Servicios Públicos de Tlapa de Comonfort, Gro.

"Por un cambio verdadero"



**Aprobación**

H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
Presidencia  
Municipal  
Tlalixtaquilla de  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

Residente Municipal

**Aprobación**

Contralor Municipal

"Por un cambio verdadero"



**Aprobación**

H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
Jefe de la  
Administración  
Tlalixtaquilla de  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

Oficialía Mayor

"Por un cambio verdadero"



**Aprobación**

H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
**SECRETARÍA  
GENERAL**  
Tlalixtaquilla de  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

Secretaría General

"Por un cambio Verdadero"



**Responsable del área**

H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
Dirección de  
Servicios Públicos  
del Municipio de  
Tlalixtaquilla de  
Maldonado, Guerrero.  
2021-2024

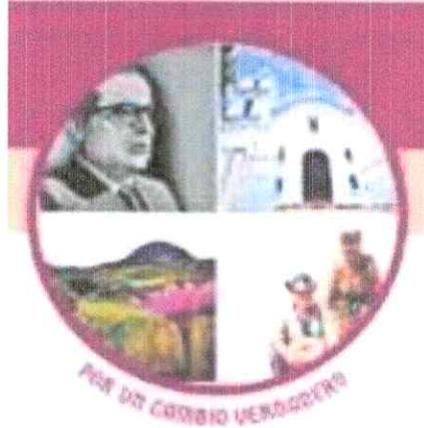
Alberto Hernández González.

Responsable de la Secretaría de Servicios Públicos

**Fecha de elaboración:** 23 de Agosto de 2023.



TRANSFORMANDO  
**TLALIXTAQUILLA**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



**Honorable Ayuntamiento Municipal de  
Tlaxiutla de Maldonado, Gro.**

**Administración Pública 2021-2024**

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN 2023**

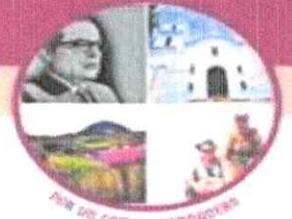
## **Catastro**

**Fecha de autorización: 24 de Agosto de 2023.**



## Índice

Introducción	3
Antecedentes	4
Marco jurídico	5
Objetivo del manual	6
Misión	6
Visión	6
Código de valores	7
Políticas de calidad	7
Organigrama	8
Estructura orgánica	9
Objetivo del area	9
Descripción del puesto	9
Especificación del puesto	10
Descripción específica de función de acuerdo al Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal	10
Directorio	11
Glosario	11
Aprobación	12



## Introducción

El presente manual se elaboró con el objeto de que los contribuyentes y servidores públicos que están asignados en el Departamento de Catastro del Gobierno Municipal cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización, funciones y trámites que realiza el Catastro Municipal, adscrita al H. AYUNTAMIENTO DE TLALIXTAQUILLA DE MALDONADO. En este documento se presenta la Estructura Orgánica actualizada, el marco jurídico en el que sustentan, su actualización y funcionamiento, así como también los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzar sus objetivos.



### Antecedentes

Catastro es el inventario y la valuación, precisos y detallados y de los bienes inmuebles públicos y privados ubicados en la municipalidad.

Catastro tiene por objeto la determinación de las características cualitativas y cuantitativas de los predios y construcciones ubicados dentro del municipio, mediante la formación y conservación de los registros y bases de datos que permitan su uso múltiple, como medio para obtener los elementos técnicos, estadísticos y fiscales que lo constituyen.



### Marco jurídico

FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL
Constitución política de los Estado Unidos Mexicanos: En su Artículo 3	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.  Ley número 266 de catastro para los municipios del estado de Guerrero.	Ley Orgánica del municipio libre del Estado de Guerrero. <ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de Desarrollo Municipal.</li><li>• Bando de Policía y Gobierno.</li></ul>



## Objetivo del manual

Mostrar la organización del área de Catastro y así servir de guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia, y en conjunto delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos.

## MISIÓN

El Catastro Municipal es una dependencia comprometida con la ciudadanía, sus funciones están orientadas a mantener el padrón catastral actualizado y digitalizar la cartografía urbana de este municipio para llevar un mejor control de los bienes inmuebles, además de contribuir con la obtención de recursos para tener un mejor municipio.

## VISIÓN

Ser un área organizada, eficiente, dinámica y responsable en la Atención con la ciudadanía y en la obtención de recursos con el fin de que los ciudadanos estén conformes con la atención, así mismo aplicar de manera clara y transparente los recursos provenientes de esta área a beneficio en el desarrollo de los habitantes del Municipio de Tlaxiutla de Maldonado.



# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

## CÓDIGO DE VALORES



- **Eficiencia:** Trabajar bajo un modelo de mejora continua y permanente, con evaluaciones periódicas que nos permitan optimizar todos los recursos y orientarlos hacia el mejoramiento del servicio municipal.
- **Equidad:** Actuar de manera imparcial para brindar servicios a quien realmente los necesita.
- **Responsabilidad:** Cumplir de manera coherente con nuestras actividades; para ofrecer mejores servicios públicos municipales.
- **Honestidad** es la base de nuestro trabajo, ya que conducirnos con este valor nos mantendrá con un trabajo impecable y mejorará nuestros estándares de calidad.
- **Higiene.** Las áreas de trabajo deberán mantenerse limpias antes y después de nuestra jornada laboral, lo garantizará un nivel adecuado de sanidad y por consiguiente reducirá el riesgo de infección sanitaria en los semovientes.
- **Respeto.** Nuestros empleados deberán dirigirse con respeto en todo momento, ya que al realizar los sacrificios se requiere respeto al semoviente y madurez para realizar sus actividades.

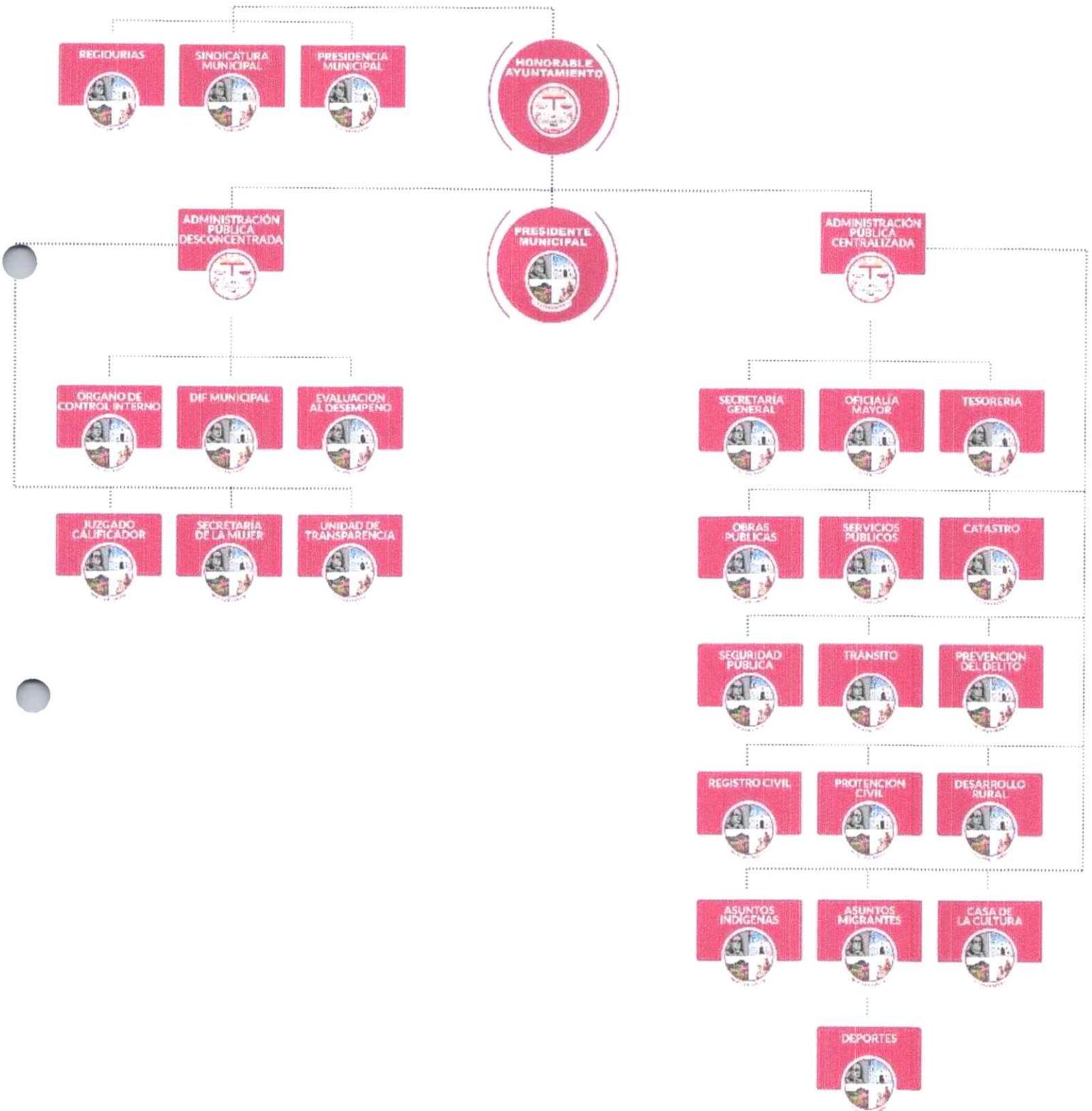
## POLÍTICAS DE CALIDAD

Fortalecemos los valores para que la secretaría actúe conforme a sus facultades para que el mantenimiento urbano se vea reflejado en cada una de sus actividades.



TRANSFORMANDO  
**TLALIXTAQUILLA**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

**ORGANIGRAMA.**





## ESTRUCTURA ORGANICA

Puesto	Nombre del responsable
Director de Catastro	Juan Francisco Castro Zúñiga

Puestos: 1	Plazas tipo B	Plazas tipo C
Director/a		✓

### Descripción de los puestos.

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director/a de Catastro Municipal
<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Dirección de Catastro Municipal
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Catastro Municipal
<b>A quien reporta:</b>	Presidente Municipal
<b>A quien supervisa:</b>	Auxiliares del Área
<b>Personal a su cargo</b>	2



TRANSFORMANDO  
**TALIXTAQUILLA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



**Especificación del puesto:**

<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura
<b>Conocimientos:</b>	Planeación estratégica, administración de proyectos sobre residuos sólidos, jardinería, mantenimiento urbano, desarrollo y planeación de un relleno sanitario.
<b>Habilidades:</b>	Capacidad de liderazgo y negociación, analítico, abierto al aprendizaje y la innovación, proactivo (a), ético (a) y objetivo (a); habilidad para comunicar ideas, trabajo en equipo y por objetivos, manejo de herramientas para la toma de decisiones, solución de problemas, manejo de conflicto y manejo de personal.

**Descripción específica de funciones:**

1. Cumplir con el Plan de Desarrollo Municipal en el rubro de la prestación de los servicios públicos municipales;
2. Proponer y ejecutar proyectos en materia de alumbrado público, sanidad, mantenimiento y conservación de los bienes públicos municipales;
3. Tener a su cargo la prestación de los servicios públicos de alumbrado público, la sanidad en el panteón, rastro; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; limpia en calles, parques y jardines;
4. Establecer trabajos de coordinación con la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, para mejorar los servicios públicos a su cargo;
5. Tener a su cargo el control de animales y plagas;
6. Promover campañas de limpieza en el Municipio;
7. Efectuar campañas de vacunación y esterilización de los animales;
8. Evitar que perros y gatos deambulen en calles, parques y lugares públicos, por lo que deberán ser remitidos al Centro de Control Animal;
9. Verificar la procedencia de la carne y de los animales que ingresan en el Municipio;
10. Verificar que realicen los pagos de derechos por la prestación de los servicios públicos;



11. Supervisar que se cumplan las disposiciones legales relativas a la operación y prestación de los servicios públicos;
12. Tener el control y organización de las luminarias;
13. Proponer el mejoramiento de sistemas e infraestructura para la prestación de los servicios públicos;
14. Supervisar que los concesionarios de los servicios públicos cumplan las disposiciones legales correspondientes;
15. Para hacer cumplir sus determinaciones o resoluciones podrá utilizar los medios de apremio y las medidas cautelares, previstos en el Bando de Policía y Gobierno, así como en otros ordenamientos legales y las demandas que establezcan otras disposiciones legales aplicables.



## Directorio

N.P.	Nombre:	Área de adscripción:	Teléfono:	Correo:
1.	Juan Francisco Castro Zúñiga	Catastro		

## Glosario

**Cartografía.** Es el conjunto de cartas, mapas, planos y archivos digitales en los que se representa gráficamente la delimitación de los inmuebles inscritos dentro del padrón catastral.

**Cartógrafo.** Responsable de trazar y registrar correctamente los polígonos de los inmuebles que se encuentran en el territorio municipal dentro de la Cartografía Catastral Municipal, así como la actualización de las distintas capas secundarias y de apoyo que dan a Catastro.

**Cédula catastral.** Documento que expide la Dirección de Catastro, en el cual se manifiesta la información relativa a un predio que incluye las características del propietario o poseedor, de nomenclatura o identificación, de sus medidas, colindantes, superficies de terreno y construcción.

**Clave Catastral.** Es la clave asignada por la Dirección a cualquier predio que se registra en el padrón catastral municipal.

**Construcciones permanentes.** Las que por su estructura y por su valor no pueden ser consideradas provisionales.

**Construcciones provisionales.** Las que por su estructura sean fácilmente desmontables en cualquier momento y no requieran de ningún trabajo de demolición.



TRANSFORMANDO  
**TLALIXTAQUILLA**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



**Manual de Organización 2023 de la Dirección de Catastro, del Municipio de Tlaxiqtquilla de Maldonado.**

"Por un cambio verdadero"



**Aprobación**

H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
**Presidencia  
Municipal**  
Tlaxiqtquilla de  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

Presidente Municipal  
C. Raquel García Orduño

**Aprobación**

Contralor Municipal

"Por un cambio verdadero"



**Aprobación**

H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
**Jefe de la  
Administración**  
Tlaxiqtquilla de  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

Oficial Mayor

"Por un cambio verdadero"



**Aprobación**

H. Ayuntamiento  
Municipal  
Constitucional  
**SECRETARIA  
GENERAL**  
Tlaxiqtquilla  
Maldonado, Gro.  
2021-2024

Secretaria General

**Responsable del área**

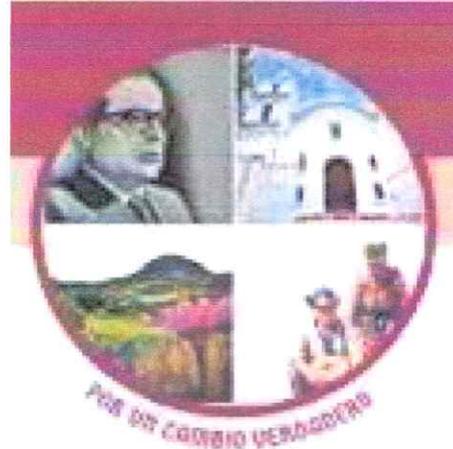
C. Juan Francisco Castro Zúñiga  
Responsable del Área de Catastro.

**Fecha de elaboración:** 23 de Agosto de 2023.



TRANSFORMANDO  
**TLALIXTAQUILLA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



**Honorable Ayuntamiento Municipal de  
Tlaxiataquilla de Maldonado, Gro.**

**Administración Pública 2021-2024**

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN 2023**

**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Fecha de autorización: 24 de Agosto de 2023.



TRANSFORMANDO  
**TLAXIUTLA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



INDICE	
Introducción	3
Antecedentes	4
Marco jurídico	5
Objetivo del manual	6
Misión	6
Visión	6
Código de valores	7
Políticas de calidad	7
Organigrama	8
Estructura orgánica	9
Objetivo del area	9
Descripción del puesto	9
Especificación del puesto	10
Descripción específica de función de acuerdo al Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal	10
Directorio	11
Glosario	11
Aprobación	12



# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## INTRODUCCIÓN

Esté manual es un documento normativo y de observancia generada como instrumento de información y disposición de todo el personal involucrado en esta área, posee carácter oficial y gozará de plena y estricta observancia.

El manual está dirigido específicamente al personal que conforma el área de la Dirección de Seguridad Pública, con la finalidad de contribuir a su integración, así como conocer y establecer un compromiso con los objetivos marcados dentro de esta secretaria.

Por ser un documento que será de consulta frecuente deberá ser actualizado cada vez que surja algún cambio y/o reforma dentro de alguna Ley que encuadre el Marco Jurídico que regula a este departamento.



## ANTECEDENTES

De acuerdo al párrafo 9 del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos la Seguridad Pública es la función a cargo de la federación, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención del delito, la investigación y la persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en términos de la ley, en las respectivas competencias señaladas. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.

Con el fin de cumplir con la demanda de la población del Municipio de Tlaxiataquilla de Maldonado, por tener cuerpos de seguridad capacitados y que estos actúen en pleno respeto a los derechos humanos para combatir el crimen y la inseguridad, el Ayuntamiento de la administración 2017, en sesión ordinaria de cabildo celebrada el día 22 de Enero de 2017 enero acordó, aprobar y expedir, el bando de policía y buen gobierno, y dentro de ella la creación de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Esta Dirección de Seguridad Publica dio inicio a sus funciones el día 22 de enero del año 2017, con la finalidad de mejorar la prestación de servicios públicos en materia de seguridad, dentro de sus respectivas esferas de competencia jurídica, sujetándose a actuar dentro del marco de la constitucionalidad establecida en las leyes y reglamentos federales y estatales de aplicación municipal.



TRANSFORMANDO  
**TLALIXTAQUILLA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



### MARCO JURÍDICO

Nacional	Estatal	Municipal
<b>Constituciones</b> ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Guerrero	✓ Ley Orgánica del Municipio Libre ✓ Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública ✓ Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública ✓ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Guerrero.	✓ Reglamento de la policía preventiva de seguridad pública del Estado de Guerrero ✓ Reglamento de bando de Policía y buen Gobierno para el Municipio de Tlalixtaquilla de Maldonado. ✓ Reglamento de Policía y Tránsito Municipal de Tlalixtaquilla. ✓ Bando de Policía y Buen Gobierno.



# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## OBJETIVO DEL MANUAL

Garantizar al 100% el estado de derecho y la seguridad de las personas y sus bienes, promoviendo la cultura de la legalidad en un marco de respeto a la dignidad y a los derechos humanos, a través de la prevención del delito, la participación ciudadana y la coordinación interinstitucional, la sociedad organizada y otras corporaciones policiales a beneficio de la ciudadanía en general.

## MISIÓN

Somos una corporación policiaca que busca y desea Crear y procurar las condiciones necesarias para salvaguardar la integridad física, moral y patrimonial de los habitantes del Municipio y sus comunidades, a fin de que puedan ejercer los derechos que la Constitución y las Leyes les garantiza, procurando el cumplimiento de los Reglamentos de Policía, y demás disposiciones reglamentarias que expida el Ayuntamiento.

## VISIÓN

Contar con una Dirección de Seguridad Pública que este apegado a los derechos humanos, garantice la integridad de los habitantes del Municipio y de su patrimonio, promueva la participación de la sociedad que ayude recuperar la confianza de los habitantes y vecinos, ser eficiente, eficaz y responsable, mediante la profesionalización de sus elementos, la actualización y homologación.



## CÓDIGO DE VALORES

La Policía Municipal de Tlaxiataquilla de Maldonado, Guerrero, como organización al servicio de los ciudadanos, asume los siguientes valores en su actividad profesional:

- **Integridad y honestidad:** se opone resueltamente a cualquier acto de corrupción, tratando a los ciudadanos con imparcialidad y neutralidad, absteniéndose de cualquier tipo de discriminación, y desempeñando su actividad con pleno respeto al ordenamiento jurídico en el marco de los derechos humanos y los códigos de conducta de la policía.
- **Compromiso:** persigue la implicación de todos los miembros de la policía en el desarrollo de su actividad profesional, promoviendo la aportación de su ilusión e impulso personal consiguiendo un valor añadido fundamental tanto para el desarrollo como para la prestación de los servicios de la organización.
- **Disciplina:** promueve y trabaja para que los policías interioricen los objetivos y las normas por la vía de la autoconvencimiento y consiguientemente obedezcan las mismas y las órdenes recibidas para alcanzar los fines propuestos, órdenes que emanan de la sociedad Tlapaneca a la que está subordinada.
- **Colaboración:** propicia y valora el trabajo en equipo, sumando esfuerzos y reconociendo metas comunes, tanto de todos los miembros de la organización como y de otras entidades externas.
- **Competencia:** apoya la capacitación de cada uno de los miembros, con el fin de conseguir conocimientos, habilidades, actitudes y hábitos positivos para el trabajo y de servicio al ciudadano.
- **Respeto:** respeta a todas las personas con las que se relaciona en su servicio, a las que reconoce siempre su dignidad y saludamos haciendo gala de la cortesía que corresponde a quien actúa en nombre de Tlapa de Comonfort.

Estos valores de la organización son asumidos por todos los miembros en el momento de su toma de posesión con el juramento de su cargo.



## POLÍTICAS DE CALIDAD

- 1.- Formular y proponer los planes, programas y dispositivos de la policía Preventiva Municipal, con la participación de la ciudadanía, a fin de salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y paz públicos, prevenir la comisión de los delitos e infracciones a las disposiciones gubernativas y de policía.
- 2.- Dirigir, planear, organizar, operar y coordinar los servicios de policía Preventiva Municipal bajo su mando y demás unidades administrativas, operativas, tácticas y técnicas que le estén adscritas.
- 3.- Vigilar que los Elementos de seguridad pública del Municipio bajo su mando y demás unidades administrativas, operativas, tácticas y técnicas que le estén adscritas, en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades se apeguen a los principios de transparencia, legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y con respeto a los derechos humanos y garantías individuales reconocidos y protegidos por la Constitución Federal y Estatal.
- 4.- Vigilar en el área de su competencia, la observancia y cumplimiento de los Reglamentos Municipales, apoyando a las personas que habitan o transitan en el Municipio para salvaguardar su integridad, su seguridad, sus derechos, su libertad y su tranquilidad en la jurisdicción del mismo, y en su caso, poner a disposición de la autoridad competente a los presuntos responsables de faltas administrativas o actos tipificados como delitos.
- 5.- Adoptar, implementar, ejecutar y aplicar las políticas de seguridad pública, así como los instrumentos, medidas y acciones necesarias para preservar el orden Público, así como prevenir y combatir la comisión de delitos y faltas administrativas, proteger la vida, los derechos de los habitantes, su patrimonio, y en su caso proporcionar el auxilio necesario en situaciones de siniestros y desastres.
- 6.- Determinar y coordinar las medidas de seguridad personal para el presidente municipal
- 7.- Proporcionar en coordinación con otras autoridades, el auxilio, orientación e información básica a la población y a visitantes o turistas, sean estos nacionales o extranjeros, brindando un trato amable, respetuoso, eficiente y procurando ante todo su protección.



## TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



- 8.-** Establecer las medidas necesarias a fin de garantizar la seguridad de los turistas, tanto nacionales como extranjeros, durante su estancia en el Municipio, así como orientar y fomentar su debido cumplimiento por parte de los mismos, de las normas y reglamentos vigentes.
- 9.-** Promover y difundir sistemas de comunicación en los casos de auxilio que requieran los habitantes del Municipio.
- 10.-** Supervisar y controlar la coordinación y auxilio con los servicios de vigilancia organizada y pagada por los vecinos.
- 11.-** Promover, coordinar, vigilar y supervisar los servicios de vigilancia y custodia que presta la Dependencia determinando las condiciones que deben prevalecer en los contratos para la prestación de los servicios a su cargo, en apego a la normatividad aplicable.
- 12.-** Realizar los estudios de riesgo que resulten necesarios para el mejoramiento de la seguridad de las empresas que contraten los servicios que ofrece la Dependencia, de acuerdo a las disposiciones que resulten aplicable.
- 13.-** Todo policía municipal será fiel a la palabra dada y al compromiso adquirido con los ciudadanos cuando jura o promete solemnemente en el acto de toma de posesión, cumplir y hacer cumplir las leyes. Este compromiso prevalecerá siempre sobre cualquier opinión u opción legítima personal, de tal manera que cualquier circunstancia que lo hiciera inviable debería ser causa de renuncia o separación del servicio

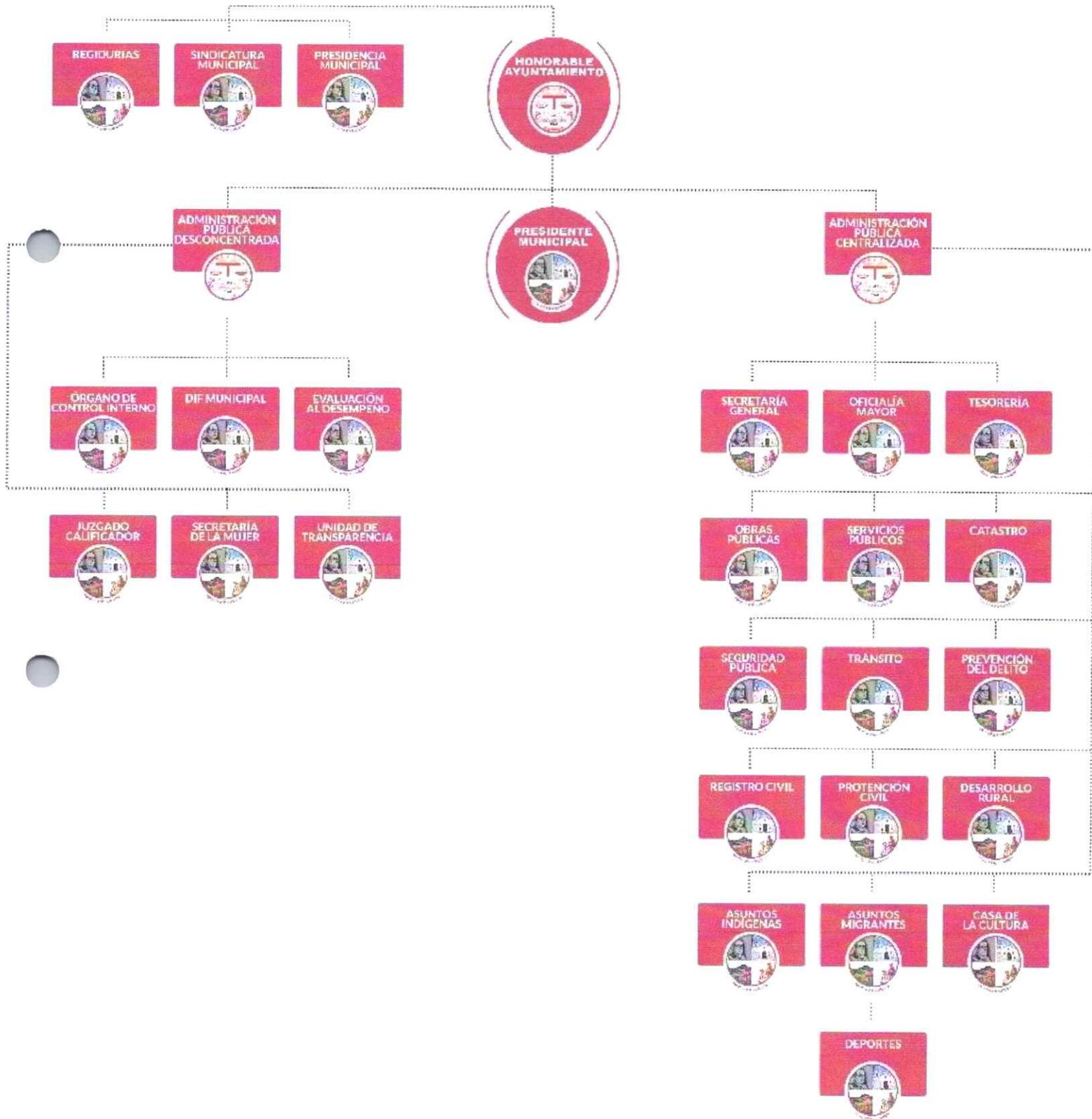


# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

Gobierno Municipal 2021-2024



## ORGANIGRAMA.





### ESTRUCTURA ORGÁNICA.

Puesto	Nombre del responsable
Director de Seguridad Publica	Rene Maldonado Alvarado

Puestos: 1	Plazas tipo B	Plazas tipo C
Director de Seguridad Publica		

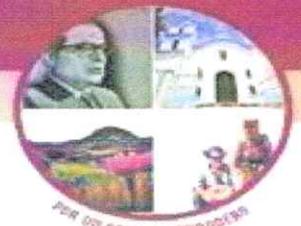
### OBJETIVO DEL ÁREA

Coordinar, Organizar el control, supervisión y evaluación del cuerpo de seguridad pública; Vigilar que los policías utilicen el Protocolo del Primer Respondiente, Protocolo de Uso de Fuerza, Informe Policial Homologado, Manuales, Guías, Criterios, Lineamientos, registros, partes policiales y demás documentos que regulan la actuación policial, así como, garantizar y mantener la seguridad y el orden público a los habitantes.



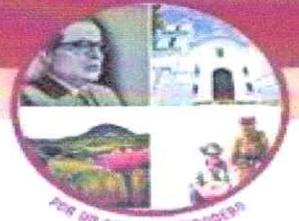
## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	Director de Seguridad Publica
<b>Nombre de la dependencia</b>	Dirección de Seguridad Pública
<b>Área de adscripción</b>	Dirección de Seguridad Publica
<b>A quien reporta</b>	Presidencia Municipal
<b>A quien supervisa</b>	Dirección de seguridad pública Coordinación de la policía preventiva Coordinación jurídica
<b>Personal a su cargo</b>	Elementos de Seguridad Pública.



## ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

ESPECIFICACIONES	
<b>Puesto:</b> Director de Seguridad Publica	<b>Edad:</b> años
<b>Formación/habilidades/experiencia</b>	<b>Información</b>
<b>Escolaridad</b>	Nivel medio superior
<b>Especialidad</b>	Proponer al presidente y a la Comisión Municipal del profesionalización, honor y justicia, la planeación, diseño, implementación y fortalecimiento de la selección, profesionalización y capacitación del personal de la Dirección
<b>Conocimientos</b>	Aplicación del manual de protección ciudadana.
<b>Habilidades</b>	Colaboración, responsabilidad, practica el dialogo, empático, Orden, diciplina, organización, limpieza y control.
<b>Experiencia</b>	3 años en seguridad y protección ciudadana.



## DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE FUNCIONES

Coordinar la Policía Municipal para que las instrucciones que da el presidente Municipal se realicen con eficiencia y prontitud.

- 1.1. Fomentar la participación ciudadana en la formulación de planes y programas relacionados con la seguridad pública, así como en el diseño de las políticas, medidas y acciones que en la materia procedan;
- 1.2. Someter a la consideración del Cabildo, a través de la presidenta Municipal, la expedición, adición, reforma, derogación o abrogación de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general, relacionadas con la competencia de la Dirección;
- 1.3. Autorizar, de acuerdo a las necesidades del servicio y del Estado de Fuerza, los permisos y vacaciones solicitadas por el personal adscrito a la Dirección;
- 1.4. Promover y vigilar el cumplimiento de los manuales de organización, manual de procedimientos y el catálogo de Puestos de la Dirección;
- 1.5. Conocer y aprobar los estudios de seguridad pública y vialidad que se realicen en la Dirección;
- 1.6. Proponer al presidente y a la Comisión Municipal del profesionalización, honor y justicia, la planeación, diseño, implementación y fortalecimiento de la selección, profesionalización y capacitación del personal de la Dirección.



## DIRECTORIO

Puesto	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Director de Seguridad Pública	Rene Maldonado Alvarado		

## GLOSARIO

**Director de tránsito y vialidad:** es la persona que tiene como objetivo velar por el cumplimiento en la comuna de las normas legales que regulan el tránsito y transporte público y por la optimización del uso de las vías públicas vehiculares y peatonales.

**Director de protección civil:** es la persona que se **dedica a velar por el bienestar inmediato de la ciudadanía**, principalmente aquella que se ha visto amenazada por una catástrofe.

**Policía preventiva:** es la persona que tiene como objetivo, la aplicación de la ley que busca actuar como fuerza disuasoria a la perpetración del crimen.

**Director de Seguridad Pública:** es la persona que tiene como objetivo garantizar y mantener la seguridad y el orden público a los habitantes del municipio.

**Seguridad pública:** La seguridad pública es la función a cargo del estado que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública.

**Delito:** Un **delito** es una infracción o una conducta que va en contra al ordenamiento jurídico de la sociedad y será castigada con la correspondiente **pena o sanción**.

**Fuero Común:** Los delitos del fuero común son los que afectan directamente a las personas en lo individual, y que se persiguen al interior de los estados o entidades federativas.

**IPH:** El informe Policial Homologado, IPH en lo sucesivo, es el medio a través del cual los integrantes de las instituciones policiales documentan la información relacionada con las puestas a disposición de personas y/o de objetos derivados de su intervención, para ser entregadas a las autoridades competentes.



# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## Manual de Organización 2023 de la Dirección de Seguridad Pública de Tlalixtaquilla de Maldonado, Gro.

"Por un cambio verdadero"



**Aprobación**

**Aprobación**

H. Ayuntamiento Municipal Constitucional  
**Presidencia Municipal**  
Tlalixtaquilla de Maldonado, Gro.  
2021-2024

**Presidente Municipal**  
Raquel García Orduño

\_\_\_\_\_  
**Contralor Municipal**

"Por un cambio verdadero" **Aprobación**



H. Ayuntamiento Municipal Constitucional  
**Jefe de la Administración**  
Tlalixtaquilla de Maldonado, Gro.  
2021-2024

\_\_\_\_\_  
**Oficial Mayor**

"Por un cambio verdadero"



**Aprobación**

H. Ayuntamiento Municipal Constitucional  
**SECRETARÍA GENERAL**  
Tlalixtaquilla de Maldonado, Gro.  
2021-2024

\_\_\_\_\_  
**Secretaría General**

**Responsable del área**

"Por un cambio verdadero"



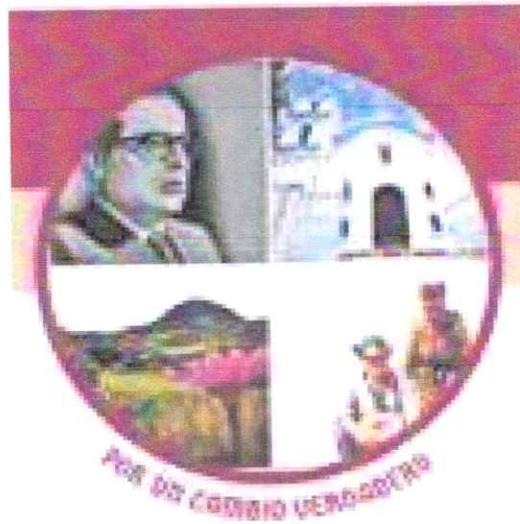
H. Ayuntamiento Municipal Constitucional  
**Seguridad Pública**  
Tlalixtaquilla de Maldonado, Gro.  
2021-2024

\_\_\_\_\_  
**C. Rene Maldonado Alvarado.**

**Fecha de elaboración: 23 DE AGOSTO DE 2023.**



TRANSFORMANDO  
**TLALIXTAQUILLA**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



**Honorable Ayuntamiento Municipal de  
Tlaxiutla de Maldonado, Gro.**

**Administración Pública 2021-2024**

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN 2023**

## **Tránsito Municipal**

Fecha de autorización: 24 de Agosto de 2023.



## Índice

Introducción	3
Antecedentes	4
Marco jurídico	5
Objetivo del manual	6
Misión	6
Visión	6
Código de valores	7
Políticas de calidad	7
Organigrama	8
Estructura orgánica	9
Objetivo del area	9
Descripción del puesto	10
Especificación del puesto	10
Descripción específica de función de acuerdo al Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal	10
Directorio	11
Glosario	11
Aprobación	12



## Introducción

El presente Manual de Organización es un instrumento administrativo de la organización y estructura de la Dirección de Tránsito Municipal de Tlalixtaquilla, Guerrero, normado por el Reglamento Interno de la Administración Pública del Municipio.

En este manual de organización nos permitirá identificar la estructura orgánica de los puestos y sus funciones, esto nos facilitará la consolidación de las competencias laborales de la Dirección de Tránsito Municipal.

Procuraremos en el cumplimiento de nuestras funciones sean sin actos de discriminación en contra de otros servidores públicos, usuarios o la población de Tlalixtaquilla en general. Nos comprometemos con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; con inclusión, la tolerancia, la dignidad humana, la transparencia, la hospitalidad y la solidaridad, atendiendo las necesidades y servicios públicos que demandan, respetando los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Ayuntamiento deberá regular el orden público, el tránsito vehicular y peatonal, así como vigilar y garantizar el cumplimiento de las leyes Federales y Estatales, y los reglamentos vigentes en la materia dentro del Municipio. Así mismo, con base en el último párrafo de la fracción III del artículo 115 Constitucional, los Municipios de un mismo Estado, previo acuerdo entre sus Ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de dicho servicio, situación que se ajusta a lo dispuesto por el artículo 21 Constitucional.



## Antecedentes

El creciente flujo vehicular en los países, en los estados y municipios, así como de los diversos modos de transporte, aunados al crecimiento demográfico, repercuten directamente en la importancia de la seguridad vial, pues todas y todos formamos parte de ese sistema de algún modo.

Asimismo, las nuevas tecnologías juegan un papel muy importante en la implementación de mecanismos de seguridad en vehículos y semáforos, pero sin duda, la parte más importante le corresponde a la sociedad, mujeres y hombres que diariamente hacemos uso de las calles somos responsables de ejercer un tránsito seguro, no solo para nosotros mismos, sino para quienes nos rodean.

Derivado a lo antes mencionado surgen las leyes y normatividades que vienen a regular el tránsito vehicular en los países, estados y Municipios, que actualmente nos rigen en lo local.

En conclusión, podemos decir que la movilidad urbana, sub urbana, rural y marginado, se tiene que ir controlando, verificando para un mejor servicio al municipio, ya que de ella se determina la productividad económica de la región y asimismo la calidad de vida de sus ciudadanos.



# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## MARCO JURÍDICO

Nacional	Estatal	Municipal
<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</p> <p><b>Artículo 21</b>, párrafo IX.-La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución.</p>	<p><b>Ley de Transporte y Vialidad del Estado de Guerrero.</b></p> <p>ARTÍCULO 1º.- El transporte vehicular de personas y bienes, y el uso de las vías públicas de jurisdicción estatal, son de interés social y de orden público y se regirá por esta Ley y demás disposiciones aplicables. (REFORMADO, P.O. 27 DE OCTUBRE DE 2009)</p> <p><b>Reglamento de la Ley de Transporte y Vialidad del Estado de Guerrero.</b></p> <p>ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las normas a que deberá sujetarse el tránsito, transporte y vialidad en vías de Jurisdicción Estatal y aquellas de carácter federal cuya vigilancia se convengan con la Federación.</p>	<p>Constitución Política del Estado de Guerrero</p> <p><b>Artículo 179.</b> Los Ayuntamientos tendrán a su cargo los servicios públicos establecidos en el artículo 115, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de los demás que el Congreso del Estado determine según las condiciones territoriales, socioeconómicas y la capacidad administrativa y financiera de los Municipios.</p> <p>-Bando de policía y gobierno municipal de Tlaxihtaquilla de Maldonado, Gro.</p> <p>-Reglamento Interno de la Administración Municipal</p> <p>-Plan de Desarrollo Municipal 2021- 2024.</p>



**BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO, DEL MUNICIPIO DE TLALIXTAQUILLA.**

**TRANSITO MUNICIPAL**

**ARTICULO 211.-** En materia de tránsito, el Ayuntamiento expedirá el Reglamento de Tránsito Municipal dentro del cual debe señalarse la dependencia u órgano administrativo que estará facultado para vigilar la circulación de vehículos, peatones y conductores dentro de la jurisdicción del Municipio o, en su caso, se ajustará a lo dispuesto por la Ley de Transporte y Vialidad del Estado de Guerrero.



## OBJETIVO DEL MANUAL

Conocer la estructura y funciones de desempeño de la dirección de movilidad y transporte municipal a través del manual organización para eficientar la coordinación interna y responsabilidades del cargo asignado en el municipio de Tlalixtaquilla, Gro.

## MISIÓN

Somos una Dirección de Movilidad y Transporte Municipal que implementa acciones pertinentes para garantizar una adecuada circulación vehicular, mejorando la seguridad y el libre desplazamiento de personas que transitan por las avenidas de nuestro municipio de Tlalixtaquilla de Maldonado, Gro.

## VISIÓN

Ser una Dirección de Movilidad y Transporte Municipal, que planifica, ejecuta y dirige eficientemente, todas las medidas necesarias de control y vigilancia vial de forma permanente en el municipio, asimismo que diseña e implementa acciones pertinentes a garantizar con el cumplimiento del Reglamento de la Ley de Transporte y Vialidad del Estado de Guerrero, para resguardar la seguridad de la ciudadanía.



## CÓDIGO DE VALORES

La presente programación operativa se desenvuelve con un código de conducta y valores que a diario se verán reflejados en nuestro actuar.

**Gratitud:** Reconocemos que la sociedad ha depositado su confianza en nosotros, por lo que debemos de corresponder con agradecimiento, proporcionando nuestras atenciones personales y desempeño de nuestras funciones.

**Humildad:** Deberemos actuar con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad.

**Trato Humano:** Debemos dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Obligándonos a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

**Responsabilidad:** Cumplir al máximo con el servicio que se nos ha encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que implique abuso o ejercicio indebido de nuestro empleo, cargo o comisión.

**Honestidad:** Debemos demostrar como servidores municipales de este municipio de Tlalixtaquilla de Maldonado, Gro., nuestra honestidad, generar confianza.

**Tolerancia:** Saber escuchar para brindar la posibilidad de un servicio óptimo requerido y satisfactorio, sin menos preciar el sentimiento ajeno a nuestra responsabilidad.

**Equidad:** Mostrar con nuestros actos que, en esta sociedad, en que todos somos iguales, no hay alguien que valga más o sea menos importante, se deberá privilegiar el respeto y considerar que nos existen privilegios, ni para uno ni para el otro; todo lo contrario, nuestro servicio responderá a un trato equitativo, sin importar el género humano; a fin de dar la importancia a todos y en iguales circunstancias.



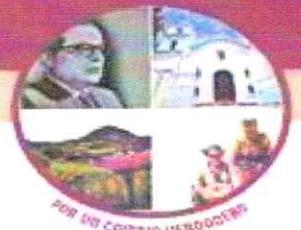
## POLÍTICAS DE CALIDAD

La Dirección de Tránsito, representa un elemento fundamental en el desarrollo y armonía vial, es por ello que se rige gratitud, humildad, responsabilidad, honestidad, tolerancia y equidad, para brindar un buen servicio que satisfaga las expectativas de la Ciudadanía.

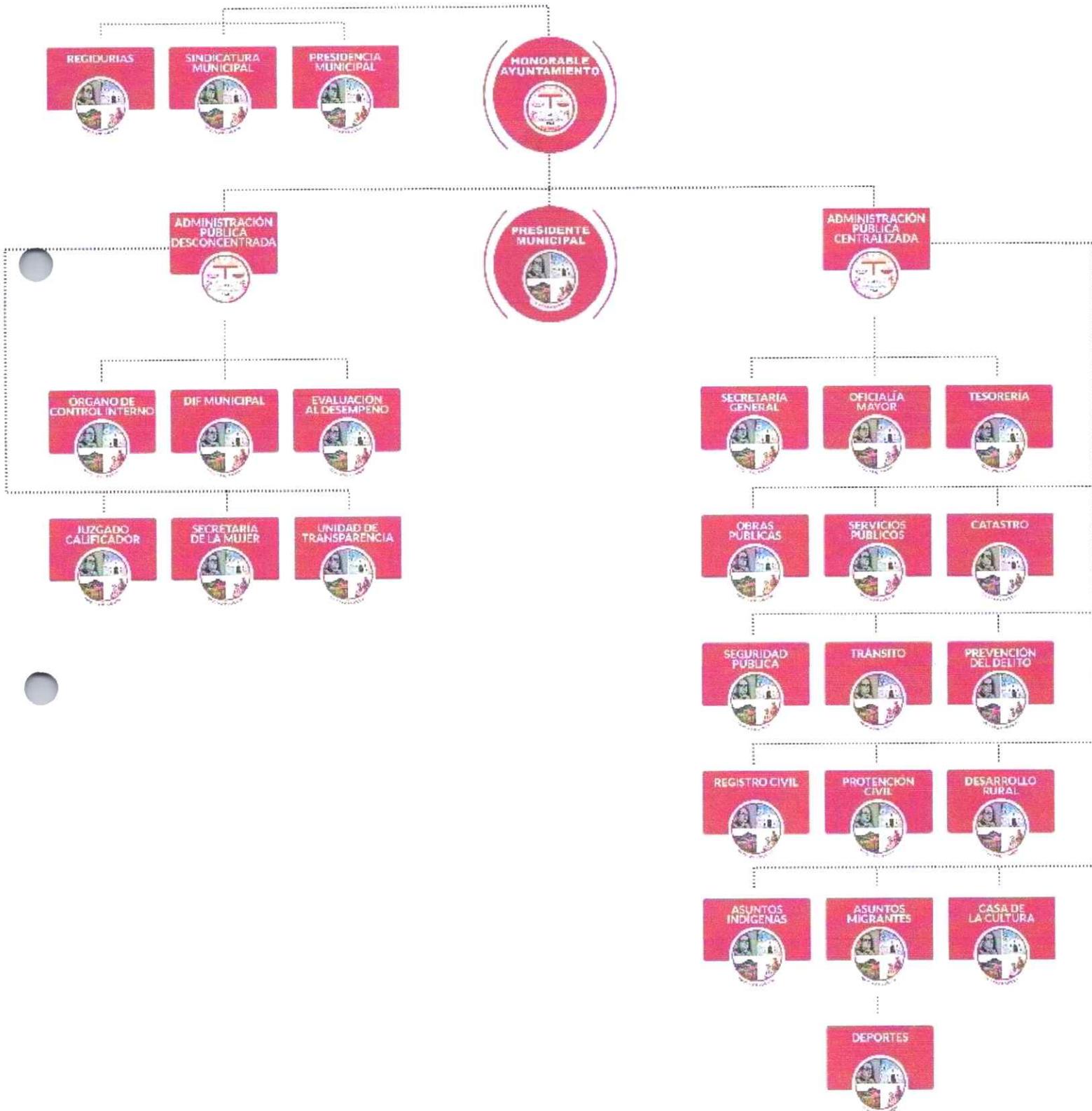


# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## ORGANIGRAMA





### ESTRUCTURA ORGÁNICA.

Puesto	Nombre del responsable
Director	Fernando Maldonado Serrano

Puestos: 1	Plazas tipo B	Plazas tipo C
Director		✓

### OBJETIVO DEL ÁREA

Eficientar los servicios que brinda la dirección de movilidad y transporte municipal, a través de capacitaciones a los tránsitos, auxiliares y coordinadores, para brindar un mejor servicio a la ciudadanía, prevenir accidentes viales, y lograr con ello concientizar en la formación de una cultura vial.



### **Funciones del Director de Tránsito Municipal.**

1. Preservar la seguridad de las personas, de los bienes y la tranquilidad de estos;
2. Cumplir con lo que establecen las Leyes y Reglamentos, en la esfera de su competencia;
3. Seleccionar a su personal, así como removerlos libremente, debido a las necesidades del Municipio, teniendo las facultades para iniciar procedimientos de responsabilidad y en su caso realizar las actas administrativas que se requieran;
4. Seleccionar a su personal, así como removerlos libremente, debido a las necesidades del Municipio, teniendo las facultades para iniciar procedimientos de responsabilidad y en su caso realizar las actas administrativas que se requieran;
5. En coordinación con las autoridades competentes del Estado, tendrá la facultad para el establecimiento de requisitos, restricciones y medidas necesarias para el Tránsito y el establecimiento de vehículos particulares, de servicios públicos de carga y de pasajeros y de otros diversos, incluyendo oficiales en todas las calles, carreteras, plazas y áreas de uso común ubicadas dentro del Municipio,
6. Controlar los horarios y lugares de carga y descarga tanto de cosas como de personas.
7. Formular y ejecutar el programa de trabajo de la corporación encaminado a mantener el orden público y la paz social, que se vea reflejado en el tránsito y la vialidad de la ciudad.
8. Ejecutar programas y acciones diseñados para garantizar la seguridad vial y disminuir la comisión de faltas administrativas y conductas antisociales.



## GLOSARIO

**Movilidad:** es una actividad que involucra el desplazamiento de personas de un sitio a otro, ya sea a través de sus propios medios de locomoción o utilizando algún tipo de transporte.

**Educación vial:** es el proceso de adquisición desarrollo e integración de las capacidades o competencias destinadas a promover la seguridad en el tránsito, mejorar las relaciones y conductas viales, y prevenir los siniestros en las vías.

**Inspeccionar:** Examinar los hechos su citados en el accidente o acción, con la finalidad de conocer de cómo se dieron las cosas.

**Operatividad:** Es una acción que se lleva a cabo en conjunto, ya sea para prevenir o para garantizar la seguridad de los ciudadanos.

**Rondines:** Es una actividad que se lleva acabo constantemente en las calles y avenidas de la ciudad para salvaguardar a la ciudadanía.



# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## Manual de Organización 2023 de la Dirección de Tránsito Municipal de Tlaxiataquilla de Maldonado, Gro.



**Aprobación**

H. Ayuntamiento Municipal  
Constitucional  
Presidencia Municipal  
Tlaxiataquilla de Maldonado, Gro.  
2021-2024

Presidente Municipal  
**Raquel García Orduño**

**Aprobación**

Contralor Municipal

**Aprobación**



H. Ayuntamiento Municipal  
Constitucional  
Jefe de la Administración  
Tlaxiataquilla de Maldonado, Gro.  
2021-2024

Oficial Mayor

"Por un cambio verdadero"



**Aprobación**

H. Ayuntamiento Municipal  
Constitucional  
**SECRETARÍA GENERAL**  
Tlaxiataquilla de Maldonado, Gro.  
2021-2024

Secretaría General

**Responsable del área**

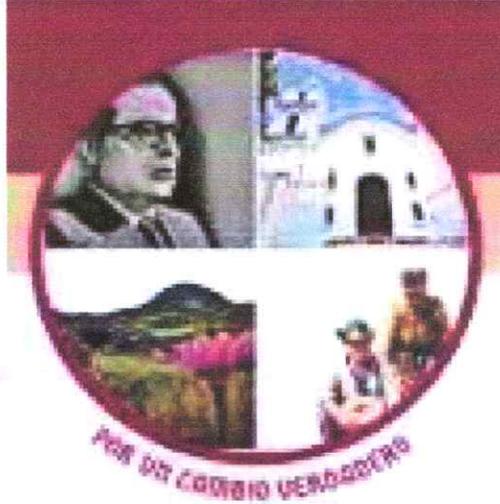
C. Fernando Maldonado Serrano

Fecha de elaboración: 23 de Agosto 2023.



TRANSFORMANDO  
**TLALIXTAQUILLA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



**Honorable Ayuntamiento Municipal de  
Tlalixtaquilla de Maldonado, Gro.**

**Administración Pública 2021-2024**

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN 2023**

## **PREVENCION DEL DELITO**

**Fecha de autorización: 24 de Agosto del 2023.**



# TRANSFORMANDO TLAXIHTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## Índice

Introducción	3
Antecedentes	4
Marco jurídico	5
Objetivo del manual	6
Misión	6
Visión	6
Código de valores	7
Políticas de calidad	7
Organigrama	8
Estructura orgánica	9
Objetivo del area	9
Descripción del puesto	9
Especificación del puesto	10
Descripción específica de función de acuerdo al Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal	10
Directorio	11
Glosario	11
Aprobación	12



# TRANSFORMANDO TLAXIUTLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## INTRODUCCIÓN

La política preventiva es parte sustancial del combate contra el crimen. Por esto es necesario dar impulso a programas y acciones integrales a nivel nacional, estatal, regional y municipal a fin de evitar que haya más mexicanos que se conviertan en delincuentes, que sufran violación a su integridad y su patrimonio o que queden atrapados por el consumo de drogas.

La prevención del delito es la formación ciudadana clave para la vida en sociedad, por eso el trabajo de esta dirección está orientado a la interacción directa con las comunidades organizadas.

Por lo anterior, la dirección de Prevención Social del Delito, presenta ante este H. Ayuntamiento Municipal, el manual de organización 2021-2024, que nos permite combatir la violencia y la delincuencia, para impulsar la cultura de la legalidad y paz, reestructurando entonces el tejido social en nuestro Municipio.



## Antecedentes

La prevención del delito, se define como el resultado de todas las iniciativas públicas y privadas, distintas de la aplicación del derecho penal, destinadas a la reducción del daño causado por actos definidos como delitos.

Las Naciones Unidas, utiliza al conceptuar a la prevención como: las estrategias y medidas encaminadas a reducir el riesgo de que se generen delitos y sus posibles efectos perjudiciales para las personas y la sociedad, incluido el temor a la delincuencia y a intervenir para influir en sus múltiples causas.

Por su rápido crecimiento poblacional y económico, ha permitido también que la violencia y la delincuencia, sea parte inobjetable del proceso de desarrollo. Por tal motivo, es importante definir, crear y desarrollar programas y políticas en materia de prevención, que nos permitan combatir y reducir el índice delictivo en nuestro municipio.

La dirección de prevención social del delito, tendrá las funciones y atribuciones que le permitirá a esta administración, impulsar la cultura de la legalidad y paz, reestructurando en tejido social en nuestro municipio de Tlaxiataquilla de Maldonado.



# TRANSFORMANDO TLAXIUTLAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## Marco jurídico

Nacional	Estatal	Municipal
<ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li><li>• Ley General de la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.</li><li>• Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.</li><li>• Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y Para la Protección y Asistencia a las Víctimas de Estos Delitos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley N° 777 de Sistema de Seguridad Pública.</li><li>• Ley N° 281 de Seguridad Pública del Estado de Guerrero.</li><li>• Ley N° 417 Para Prevenir y Erradicar la Trata de Personas y Para la Protección, Atención y Asistencia de las Víctimas, Ofendidos y Testigos de Estos Delitos en el Estado de Guerrero.</li><li>• Ley N° 553 de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado Libre y soberano del estado de Guerrero.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.</li><li>• Bando de Policía y Buen Gobierno</li></ul>



## Objetivo del manual

El presente manual de organización tiene la finalidad, de diseñar, desarrollar y ejecutar programas y políticas públicas en materia de prevención, que nos permitan erradicar, combatir y disminuir el alto índice de violencia y delincuencia en nuestro municipio, además de proporcionar la información referente a la estructura organizacional de la dirección de prevención social del delito con participación ciudadana en nuestro municipio, así como también, los objetivos y funciones que desempeñan cada uno de los integrantes en sus diferentes puestos que forman parte de esta estructura, a efecto de que sirvan de guía a la ciudadanía y fomenten una cultura de paz.



## MISIÓN

Somos la dirección de prevención social del delito con participación ciudadana, que desarrolla, diseña estrategias y ejecuta programas de prevención social, para la niñez, juventud y sociedad en general, para recuperar la confianza en las autoridades federales, estatales y municipales, a través de pláticas, talleres y conferencias, con la finalidad de reducir la violencia y la delincuencia con las nuevas políticas públicas en materia de prevención y seguridad pública, implementadas por esta administración 2021-2024, en las cuales una de ellas es brindar asesorías jurídicas, psicológicas, talleres, pláticas y conferencias para toda la ciudadanía, para mejorar y tutelar los bienes jurídicos de los mismos, para alcanzar la paz y armonía social en nuestro municipio de Tlaxiutla de Maldonado, Guerrero.

## VISIÓN

Ser una dirección dinámica, honesta, responsable, promotora de la paz y la tranquilidad para todos los ciudadanos en nuestro municipio, que genere las acciones necesarias y políticas públicas en materia de prevención en nuestro Municipio, para que se nos considere una dirección confiable, respetable y transparente, pero, sobre todo, una dirección que podamos mejorar la calidad de vida de nuestra sociedad con una cultura de Paz.



## CÓDIGO DE VALORES

**ESPERANZA:** Confianza de lograr una cosa o de que se realice.

**TRASPARENCIA:** Es el deber de informar, dar cuentas y poner a disposición la información.

**TENACIDAD:** Fuerza que impulse a continuar con empeño sin desistir en algo que se quiere hacer o conseguir.

**RESPONSABILIDAD DE SERVIR:** Es una forma de ayudar a la construcción de una mejor sociedad.

**EQUIDAD SOCIAL:** Es un conjunto de ideas, creencias y valores sociales como la justicia, la igualdad y la dignidad entre los distintos grupos sociales.

**TOLERANCIA:** Actitud de la persona que respeta las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas, aunque no coincidan con las propias.

**PARTICIPACIÓN:** Intervención de un suceso, en un acto o en una actividad.

**TRABAJO EN EQUIPO:** Es la capacidad activamente en la culminación de una meta común, subordinando los intereses personales a los objetivos.

**RESPETO:** Consideración acompañada de una cierta sumisión, con que se trata a una persona o cosa por alguna cualidad.

**JUSTICIA:** Principio moral que inclina a obrar y juzgar respetando la verdad y dando a cada uno lo que le corresponde.

**AMABILIDAD:** Cualidad acto o comportamiento en el cual mostramos cortes.



## POLÍTICAS DE CALIDAD

La dirección de prevención social del delito con participación ciudadana, tiene como objetivo principal, implementar políticas de calidad, como fomentar la buena cultura del valor del respeto hacia la sociedad, brindando un trato digno y siendo equitativos socialmente, para poder trabajar en equipo y tener mejores resultados, para poder ayudar en la construcción de una mejor sociedad en sus diferentes , con el apoyo del gobierno federal, estatal, y municipal, para disminuir lo más posible los hechos delictivos en nuestro municipio Tlalixtaquilla de Maldonado, Guerrero.

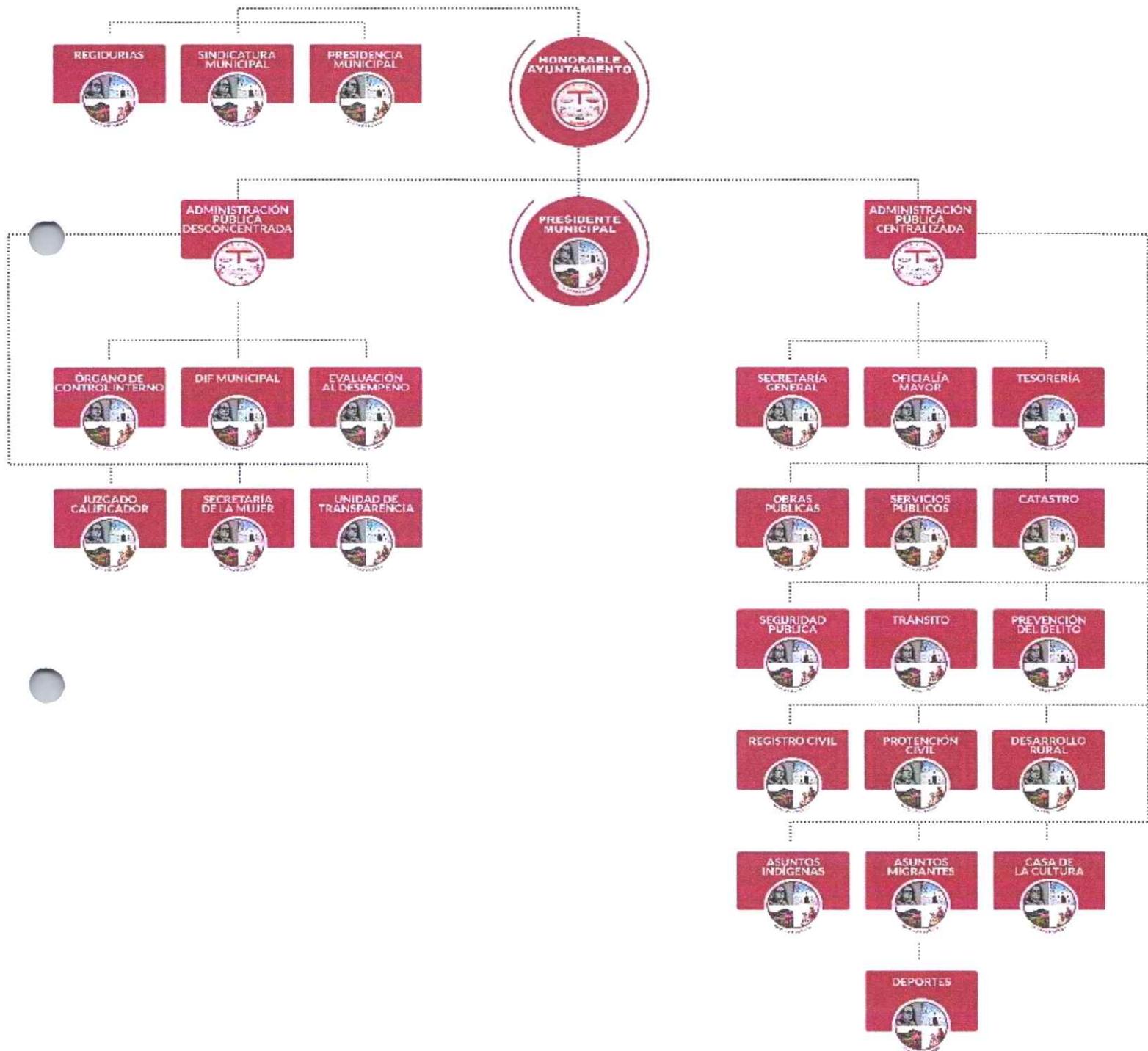


# TRANSFORMANDO TLAXIHTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



## ORGANIGRAMA





TRANSFORMANDO  
**TLALIXTAQUILLA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



**ESTRUCTURA ORGÁNICA.**

<b>Puesto</b>	<b>Nombre del responsable</b>
Director (a)	Elizeth Maldonado Espinoza
Asesor Jurídico	

<b>Puestos: 1</b>	<b>Plazas tipo B</b>	<b>Plazas tipo C</b>
Comisionada		X
Basificado		X
Comisionada		X



## OBJETIVO DEL ÁREA

Diseñar, desarrollar y ejecutar programas de prevención social del delito con participación ciudadana, para prevenir, combatir y reducir el índice de violencia y delincuencia en nuestro municipio, con la participación de actores y sectores gubernamentales y no gubernamentales, con la finalidad de recuperar una cultura de la legalidad, además de promover la proximidad social entre autoridades y sociedad, para reestablecer el tejido social.



### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>Nombre del puesto</b>	Director (a) de prevención social del delito
<b>Nombre de la dependencia</b>	Dirección de prevención social del delito
<b>Área de adscripción</b>	Prevención social del delito
<b>A quien reporta</b>	Secretaria de seguridad Pública
<b>A quien supervisa</b>	No aplica
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

ESPECIFICACIONES	
<b>Puesto:</b>	<b>Edad:</b>
<b>Escolaridad:</b>	
<b>Conocimientos:</b>	Jurídicos, estratégicos, dinámicos.
<b>Habilidades:</b>	Prevención social del delito.
<b>Experiencia:</b>	Toma de decisiones, liderazgo, trabajo en equipo, saber conciliar



## DESCRIPCIÓN ESPECÍFICAS DE FUNCIONES

**ARTÍCULO 77.-** La Dirección de Prevención del Delito tendrá las funciones, obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Fomentar la cultura de denuncia y la prevención del delito en el Municipio;
- II. Promover la participación ciudadana en la prevención del delito.
- III. Coordinar con las instancias correspondientes, la ejecución de acciones para la prevención de la farmacodependencia, consumo de bebidas alcohólicas y tabaco;
- IV. Promover el respeto a los derechos humanos;
- V. Promover con las autoridades educativas la implementación de programas escolares de autoprotección;
- VI. Atender en coordinación con otras instancias gubernamentales las causas que propician la delincuencia, y; violencia.
- VII. Las demás que establezcan otros ordenamientos legales aplicables.



## DIRECTORIO

Puesto	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Director (a)	Elizeth Maldonado Espinoza		
Asesor jurídico			

## GLOSARIO

**PREVENCION.-** Medida o disposición que se toma en manera anticipada para evitar que suceda una cosa considerada negativa.

**DELITO.-** Acción que va en contra de lo establecido por la ley y que es castigada por ella con una pena grave.

**VIOLENCIA.-** Uso de la fuerza para conseguir un fin, especialmente para dominar a alguien o imponer algo.

**DELINCUENCIA.-** Hecho de cometer un delito, cantidad o proporción de delitos cometidos en un lugar o en un periodo de tiempo determinado.

**PROXIMIDAD SOCIAL.-** Es un acercamiento que busca recuperar la confianza de la sociedad y autoridades, federales, estatales y municipales.

**ESTRATEGIAS.-** Es una serie de acciones muy meditadas, encaminadas hacia un fin determinado.

**VALORES.-** Son los principios, virtudes y cualidades que caracterizan a una persona o acción, y que se consideran positivos o de gran importancia para un grupo social.

**JUSTICIA.-** Se trata de actuar o tomar las decisiones más equilibradas según cada persona o situación que merezca.



# TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

## Manual de Organización 2023 de la dirección de Prevención social del delito de Tlalixtaquilla de Maldonado, Gro.

Por un cambio verdadero



**Aprobación**

**Aprobación**

H. Ayuntamiento Municipal  
Constitucional  
Presidencia Municipal  
Tlalixtaquilla de Maldonado, Gro.  
2021-2024

Presidente Municipal  
C. Raquel García Orduño

Contralor Municipal

Por un cambio verdadero

**Aprobación**

"Por un cambio verdadero"

**Aprobación**



H. Ayuntamiento Municipal  
Constitucional  
Jefe de la Administración  
Tlalixtaquilla de Maldonado, Gro.  
2021-2024

Oficial Mayor

H. Ayuntamiento Municipal  
Constitucional  
**SECRETARÍA GENERAL**  
Tlalixtaquilla de Maldonado, Gro.  
2021-2024

Secretaría General

**Responsable del área**

C. Elizeth Maldonado Espinoza

Fecha de elaboración: 23 de Agosto del 2023.