



TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



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

Administración Pública 2021-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN 2023

PROTECCIÓN CIVIL

Fecha de autorización: 24 de Agosto de 2023.



TRANSFORMANDO
TLAXIUTLA
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



Introducción

La mayoría de las acciones que desempeña la Administración Pública Federal, deben encaminarse hacia el fortalecimiento e impulso de desarrollo sustentable, es por ellos que la concurrencia de los sectores públicos, social y privado en la estructuración de base en un esquema de consciente y liberada solidaridad social, participativa y organizada, a fin de dar una respuesta oportuna y eficaz a las empresas o desastres.

Por ello al presente Manual de Protección Civil tiene por objeto sentar la base de coordinación, organización y operación con el enfoque de la Gestión Integral de Riesgos, defendiéndose a dicho sistema como el conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, distancias, principios, instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones que establecen corresponsablemente las dependencias y entidades del sector público entre si, con las organizaciones de los diversos grupos voluntarios, sociales, privados y con los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial de los organismos constitucionales autónomos, de las entidades federativas de los municipios y las demarcaciones territoriales. A fin de efectuar acciones coordinadas en materia de Protección Civil.

Asimismo el presente Manual tiene la finalidad de ser un instrumento de apoyo para el ejercicio de las facultades que la legislación otorga a sus integrantes con el objeto de definir la organización y operaciones que consisten en proteger a las personas, la sociedad y su entorno.

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.



Antecedentes

El cambio natural en las funciones en la Administración Pública, en este caso Municipal, busca la forma de participar en la actualización de las herramientas que permitan a los Servidores Públicos Municipales mejorar su actuación en las actividades que ordinariamente les corresponde desempeñar y no es la excepción lo correspondiente a la Dirección de Protección Civil y Bomberos. Ante la necesidad de hacer más eficiente la Administración Pública Municipal y brindar un mejor servicio a la ciudadanía, se establece de conformidad en el **Capítulo II**, Principios y Directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, **Artículo 6 y 7** de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, lo siguiente:

Artículo 6.- Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público y;

Artículo 7.- Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I.- Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones; se actualiza el Manual de organización y procedimientos pretendiendo que sea claro y completo, en el cual se delimitan las funciones y responsabilidades de cada uno de los servidores Públicos, y que especifique claramente las distintas cadenas de mando y de liderazgo en toda la estructura..



TRANSFORMANDO TLAXIHTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



Marco jurídico

FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL
Ley General de Protección Civil: ART. 2 Fracción XLIII: Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero: El Estado deberá garantizar la protección, conservación y restauración de los bienes ambientales. La reparación del daño ambiental corresponderá a quien lo cause y, subsidiariamente, al Estado. La Ley determinará la procedencia de la responsabilidad penal y administrativa	Ley número 455 de protección civil del estado de Guerrero: Cada uno de los municipios del Estado se establezcan Sistemas de Protección Civil funcionales y eficientes; con la finalidad de organizar las reglas, los planes, programas, instancias, instrumentos y servicios, interrelacionados y unidos, tendientes a la prevención, auxilio y apoyo a la población ante situaciones de emergencia o desastre dentro de sus respectivas jurisdicciones. Por otra parte, con el fin de que el nuevo Sistema Estatal de Protección Civil.



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

Prevenir y reducir los riesgos ante la presencia de emergencias, contingencias y desastres, que puedan afectar la integridad física de empleados, usuarios, visitantes y daños al patrimonio institucional, mediante la aplicación de acciones de Protección Civil que fortalezcan la participación eficaz y oportuna de todo el personal, con un enfoque de cultura de la prevención.

VISIÓN

Sistematizar una actividad que desarrolle y aplique con excelencia el diseño, acciones preventivas de mitigación y atención oportuna ante la ocurrencia de una emergencia, contingencia o desastre en el ámbito laboral.



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 que 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

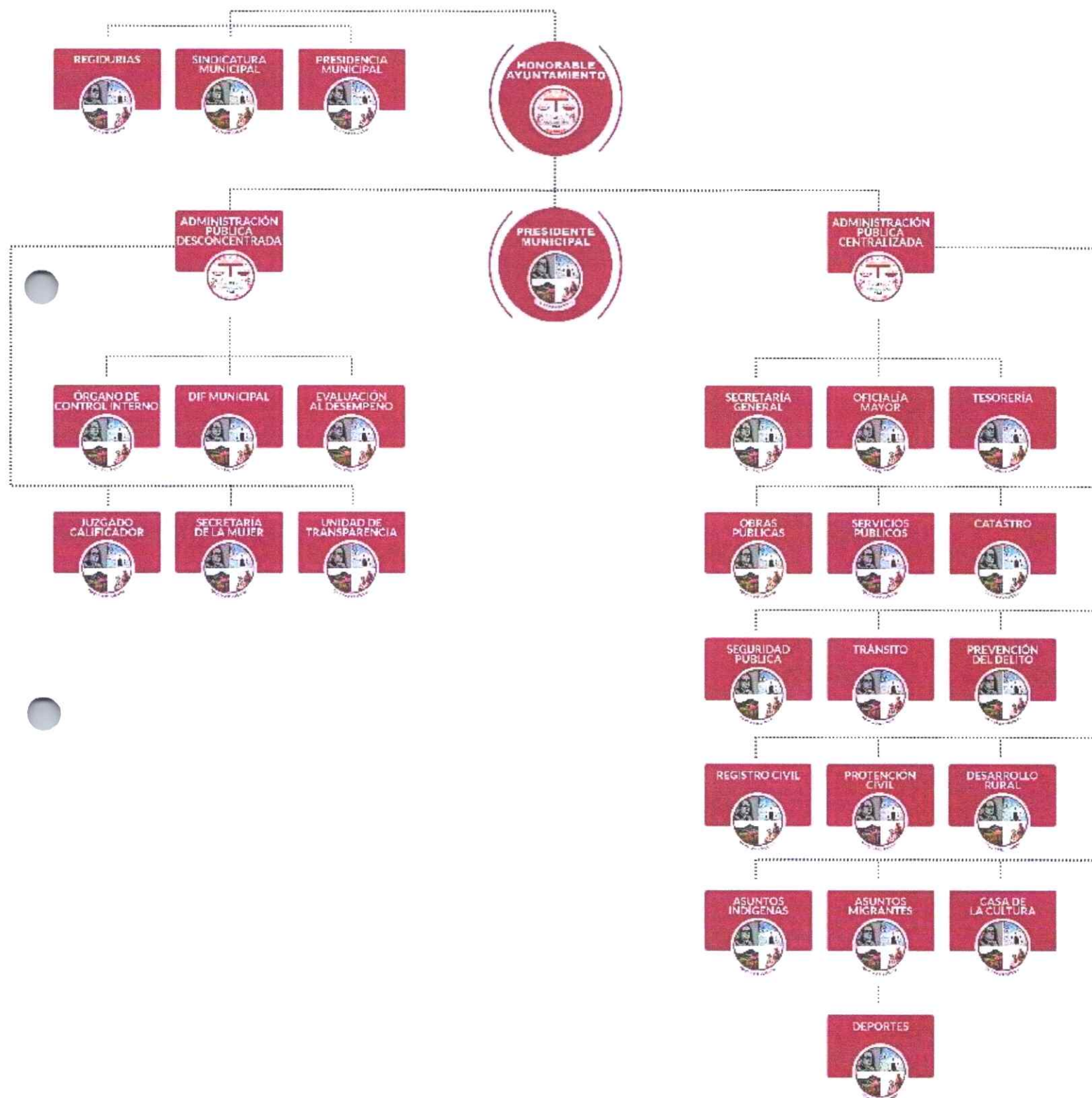
Fortalecemos los valores para que la secretaría actúe conforme a sus facultades para que el mantenimiento urbano se vea reflejado en cada una de sus actividades.



TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

ORGANIGRAMA





ESTRUCTURA ORGANICA

Puesto	Nombre del responsable
Director de Protección Civil	Sócrates Bernardo Gonzales Pastrana

Puestos: 1	Plazas tipo B	Plazas tipo C
Director/a		
1. Director de Protección Civil		✓

Descripción de los puestos.

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Director de Protección Civil
Nombre de la Dependencia:	Dirección de Protección Civil
Área de Adscripción:	Dirección de Protección Civil
A quien reporta:	Presidente Municipal
A quien supervisa:	Director
Personal a su cargo	1



Especificación de los puestos:

Escolaridad:	Licenciatura en Protección Civil
Conocimientos:	En la prevención a largo plazo, a medio plazo y a corto plazo, encargado de declarar la alerta, la emergencia, coordinar las acciones que están destinadas a mitigar las situaciones de emergencia y participa en los programas de reconstrucción, una vez pasada la situación de emergencia.
Habilidades:	Conocimientos y dominio de la disciplina, conocimientos y dominio de la tecnología (incluyendo las de información y comunicación). Conocimiento metodológico en el campo específico, conocimiento teórico en el campo específico, capacidad de autoaprendizaje y capacidad de análisis y síntesis.



Descripción específica de funciones:

1. Apoyo a los servicios operativos de emergencia a requerimiento de los mismos.
2. Combate contra incendios: ante la amenaza de un incendio, interviene para evitar daños o pérdidas. Además, se encarga de confirmar que los dispositivos contra incendio tengan mantenimiento y sean fáciles de localizar.
3. Alerta y realiza los procedimientos necesarios para que en caso de desastre el personal evacúe hacia salidas de emergencia de manera organizada.
4. Implementar los mecanismos para el control, supervisión, resguardo, mantenimiento y Uso del equipo, mobiliario y transporte asignado a la Área Municipal;
5. Tener a su cargo el control de animales y plagas;
6. Promover campañas de limpieza en el Municipio;
7. Atender de manera pronta y expedita cualquier contingencia de carácter natural o Accidental;
8. Atender los desastres provocados por los diferentes tipos de agentes y apoyar a la población en los casos de emergencia;
9. Brindar asesoría e información a las asociaciones de vecinos y demás personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, para integrar unidades internas y elaborar programas específicos de protección civil, a fin de realizar diversas acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y unidades habitacionales;
10. Verificar que realicen los pagos de derechos por la prestación de los servicios públicos.



Directorio

N.P.	Nombre:	Área de adscripción:	Teléfono:	Correo:
1.	Sócrates Bernardo Gonzales Pastrana	DIRECTOR		

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 Dirección de Protección Civil de Tlaxihtaquilla de Maldonado, Gro.

Por un cambio verdadero



Aprobación

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


Oficial Mayor

Por un cambio verdadero



Aprobación

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


Secretaría General

Por un cambio verdadero



H. Ayuntamiento
Municipal
Constitucional
**DIRECCION DE
PROTECCION CIVIL**
Tlaxihtaquilla de
Maldonado, Gro.
2021-2024

Responsable del área

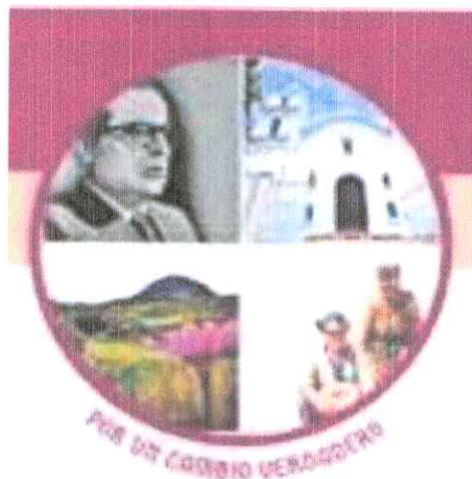

C. Sócrates Bernardo Gonzales Pastrana

Director de Protección Civil

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 DESARROLLO RURAL

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



TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



Introducción

Con el propósito de impulsar una política municipal de atención prioritaria a las comunidades rurales que dé respuesta a la creciente expectativa de las productoras y los productores en el medio rural y que logre incidir en las causas de sus necesidades de desarrollo económico y social, la Dirección de Desarrollo Rural adoptó un nuevo diseño institucional, en concordancia con sus atribuciones especificadas en el artículo 165 del Reglamento interno de la Administración Pública Municipal.

Asimismo, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 165 del citado Reglamento, se ha elaborado el presente Manual de Organización, en razón de la importancia que reviste contar con herramientas de apoyo técnico-administrativo y de procedimientos, que permitan desarrollar con eficiencia las funciones y cumplir con los objetivos municipales planteados. El Manual de Organización tiene como finalidad servir como instrumento guía, de referencia y consulta que oriente a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Rural municipal, así como a los particulares, respecto a la jerarquía, los grados de autoridad, responsabilidad, las funciones y actividades de los órganos de la Dirección. Este documento integra los antecedentes, el marco jurídico en el que sustenta sus acciones, la descripción del objetivo, la misión que tiene, la visión que se plantea lograr, el código de valores con los que se deben conducir los funcionarios, las políticas de calidad de atención a la población, el organigrama, expone con detalle la estructura orgánica que tiene autorizada, las atribuciones que el Reglamento le ha conferido y de las funciones que le corresponden a las Coordinaciones administrativas adscritas, a efecto de presentar el esquema de funcionamiento que en cada caso se ha definido y la división del trabajo y especialización de cada área, de tal forma que las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Rural se ejecuten de manera ágil, eficiente y transparente. Por último, es importante destacar que este manual se elaboró conjuntamente con el valioso apoyo de las Coordinaciones administrativas de la Dirección, quienes facilitaron y validaron la información referente al objetivo y las funciones de cada una de ellas, lo cual contribuyó a la integración definitiva de este documento.



Antecedentes

El cambio natural en las funciones en la Administración Pública, en este caso Municipal, busca la forma de participar en la actualización de las herramientas que permitan a los Servidores Públicos Municipales mejorar su actuación en las actividades que ordinariamente les corresponde desempeñar y no es la excepción lo correspondiente a la Dirección de Desarrollo Rural.

Ante la necesidad de hacer más eficiente la Administración Pública Municipal y brindar un mejor servicio a la ciudadanía, se establece de conformidad en el Capítulo II, Principios y Directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, Artículo 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, lo siguiente:

Artículo 6.- Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público y;

Artículo 7.- Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I.- Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones; se actualiza el Manual de organización y procedimientos pretendiendo que sea claro y completo, en el cual se delimitan las funciones y responsabilidades de cada uno de los servidores Públicos, y que especifique claramente las distintas cadenas de mando y de liderazgo en toda la estructura.



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



Marco jurídico

Nacional	Estatal	Municipal
• Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos. • Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. • Ley de Planeación Federal. • Ley General de Responsabilidades Administrativas. • Ley de Desarrollo Rural Sustentable.	• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Numero 994 de Planeación del Estado Libre y Soberano de Guerrero Capitulo II (Artículo 7º). • Ley Numero 701 de Reconocimiento, Derechos, Cultura y de los Pueblos y comunidades indígenas del Estado de Guerrero (Articulo 57)	• Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; Artículo 68. • Bando de Policía y Gobierno del municipio de Tlaxiutla de Maldonado; Artículos 165,166 y 167. • Plan de Desarrollo Municipal.



TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



Objetivo del manual

Consiste en detallar información significativa de la Dirección de Desarrollo Rural, para brindar una visión amplia de la estructura de la organización en términos de la división del trabajo y presentar pruebas documentales sobre el grado en que cada responsable ejerce la autoridad, precisa la distribución de funciones y responsabilidades como servidores públicos, y las relaciones con cada órgano administrativo. También funge como una herramienta de apoyo que brinda consistencia y que permite asegurar el cumplimiento de los procedimientos a realizar sobre varias actividades, dando una atención eficiente a la población del municipio.

MISIÓN

Somos la Dirección de Desarrollo Rural comprometida en promover el desarrollo productivo, incluyente y sustentable del sector agropecuario y acuícola de nuestro municipio, que contribuya a la autosuficiencia alimentaria y el bienestar de la población de nuestras comunidades rurales; mediante la gestión de apoyos de programas estatales y federales, y la implementación de acciones estratégicas en nuestra área rural.

VISIÓN

Ser una Dirección del sector agroalimentario, pilar del crecimiento productivo, económico y del bienestar de la población de nuestro municipio, que garantiza la autosuficiencia alimentaria de todas y todos a través del uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, la inclusión de los productores del campo y la equidad entre las comunidades de nuestro municipio.



TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



CÓDIGO DE VALORES

Respeto: Como servidores públicos, reconocemos el valor propio, los derechos y las obligaciones de los demás sin distinción de edad, sexo o religión; lo cual exige el cumplimiento de las leyes y normas, un trato digno y justo que nos permita vivir en un ambiente de paz y armonía.

Lealtad: Tenemos el compromiso para defender con fidelidad y honor lo que creemos y en quien creemos, aun frente a circunstancias cambiantes o adversas.

Responsabilidad: 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.

Compromiso: 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.

Eficiencia: 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.

Integridad: Como servidores públicos realizamos nuestras funciones siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que puedan alterar el correcto desempeño y evitamos obtener algún provecho o ventaja respecto a la prestación de los servicios.

Humildad: Tratar a los ciudadanos con sencillez sin distinción de posición económica o clase social, por lo tanto, la Dirección de Desarrollo Rural se compromete en propiciar la humildad.

Trabajo en Equipo: Trabajar en armonía y tolerancia para lograr los objetivos de la Dirección Agropecuaria.



POLÍTICAS DE CALIDAD

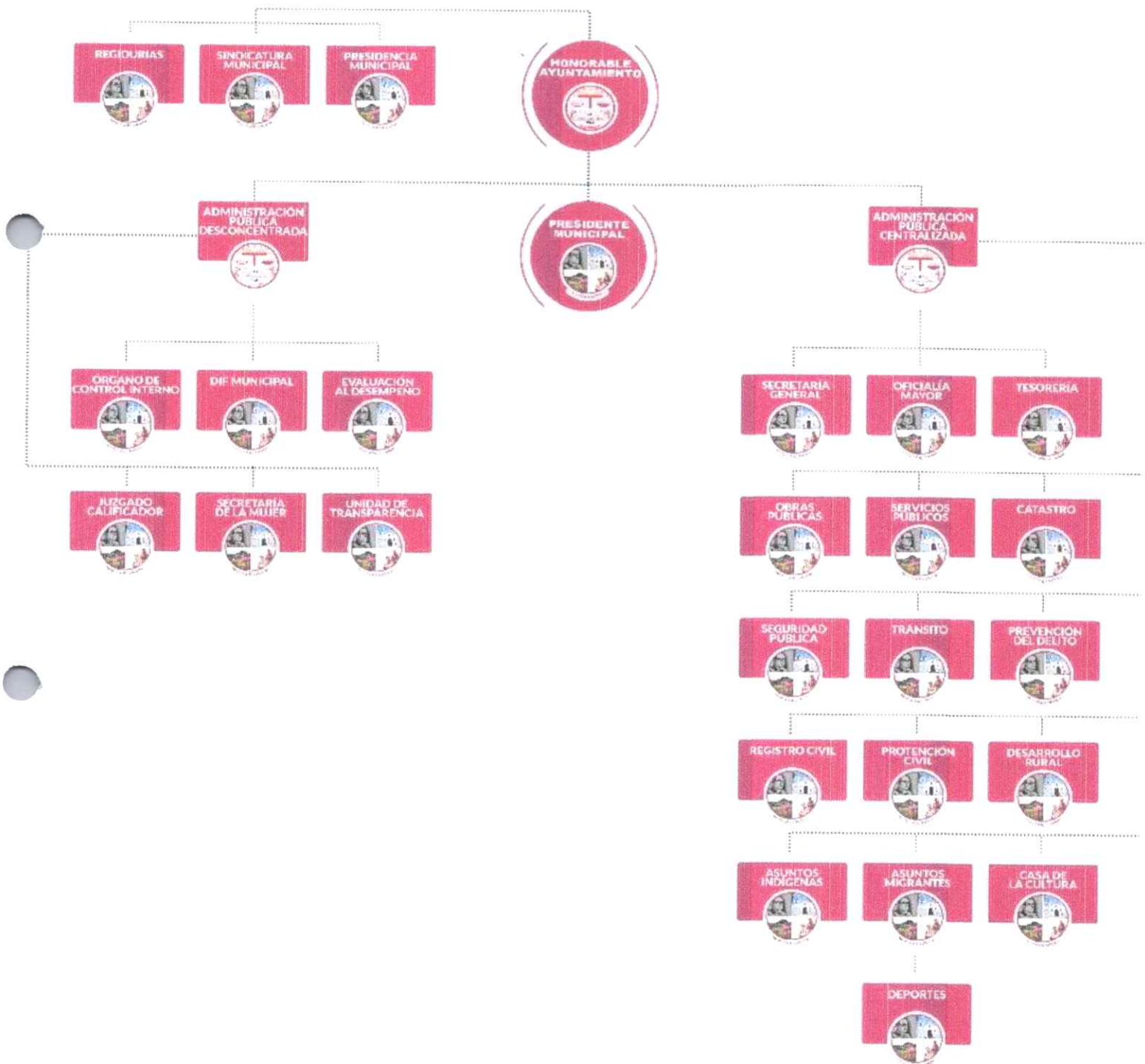
En la Dirección de Desarrollo Agropecuario coadyuvaremos en la prestación de servicios de gestión de apoyos de programas estatales y federales que promuevan acciones e iniciativas que mejoren la calidad de vida de las comunidades rurales. Nos comprometemos a satisfacer las necesidades de nuestras productoras y productores en términos de tiempo, calidad e integridad con estricto cumplimiento y apego a los procedimientos aplicables, con un personal profesional competente y enfocado en el mejoramiento continuo para ofrecer un servicio eficiente a la ciudadanía de nuestro municipio.



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



ORGANIGRAMA.





TRANSFORMANDO TLAXIUTLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



ESTRUCTURA ORGÁNICA.

Puesto	Nombre del responsable
1. Director de Desarrollo Rural	Silvia Vázquez Romero

Puestos: 1	Plazas tipo B	Plazas tipo C
1. Director		✓

OBJETIVO DEL ÁREA

La Dirección de Desarrollo Rural se ha planteado el objetivo de planear, formular, conducir, evaluar y promover las políticas municipales emanadas del Plan de Desarrollo Municipal para el desarrollo rural y agroalimentario de nuestras comunidades del medio rural, con base en la gestión de apoyos de programas estatales y federales, y la aplicación de la normatividad establecida; a fin de impulsar un crecimiento productivo, rentable, sostenido y equilibrado de las actividades económicas agropecuarias y acuícolas correspondientes al sector rural de nuestro municipio.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	Director de Desarrollo Rural
Nombre de la dependencia	Dirección de Desarrollo Rural
Área de adscripción	Dirección de Desarrollo Rural
A quien reporta	Ayuntamiento Municipal
A quien supervisa	1. Auxiliar
Personal a su cargo	1 persona



ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

ESPECIFICACIONES	
Puesto: Director	Edad:
Formación/habilidades/experiencia	Información
Escolaridad:	Titulo/cedula profesional
Especialidad	Ing. Agrónomo Especialista en Fitotecnia
conocimientos	Técnicas de producción de plantas, elaboración de proyectos productivos de inversión, puesta en marcha, capacitación y asistencia técnica.
Habilidades	Afin al área donde se desempeña
Experiencia	Liderazgo, capacidad de organización, planeación, trabajo en equipo.

ESPECIFICACIONES	
Puesto: Auxiliar	Edad: 62 años
Formación/habilidades/experiencia	Archivar los expedientes y ordenar los oficios.
Escolaridad: Secundaria terminada	certificado
Especialidad :	ninguno
Conocimientos:	Experiencia durante varios periodos del gobierno municipal
Habilidades	Ordenar los documentos.
Experiencia	Trabajo en oficina.



TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE FUNCIONES

ARTICULO 165. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, las siguientes:

- I. Implementar mecanismo de organización económica de ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios;
- II. Establecer actividades coordinadas con las autoridades correspondientes para prevenir el robo de productos agrícolas y el abigeato;
- III. Implementar programas de desarrollo rural de manera integral;
- IV. Implementar programas que faciliten la titulación de la pequeña propiedad en coordinación con las autoridades correspondientes;
- V. Establecer programas de rehabilitación de distritos de riego;
- VI. Realizar estudios de diagnóstico sobre la infraestructura hidráulica en sector rural;
- VII. Establecer proyectos para mejoramiento de las actividades pecuarias;
- VIII. Las de más que establezca otros ordenamientos legales de la materia.



DIRECTORIO

N.P.	Puesto	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
1.	Director de Desarrollo Rural	Silvia Vázquez Romero		
2.	Auxiliar			

GLOSARIO

AGROPECUARIO: Sector primario formado por la agricultura y ganadería o pecuario responsables por la obtención de recursos naturales para la producción de bienes de consumo y materias primas, utilizadas en la confección de productos de grande importancia para la vida moderna, que constituye el sector secundario.

DESARROLLO RURAL: Acciones, estrategias e iniciativas llevadas a cabo para mejorar la calidad de vida de las comunidades de pueblos originarios.



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



Manual de Organización 2023 de la Dirección de Desarrollo Rural de Tlaxiaca de Maldonado, Gro.

"Por un cambio verdadero"



Aprobación

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

[Signature]
Presidente Municipal
Raquel García Orduño

Aprobación

Contralor Municipal

"Por un cambio verdadero"



Aprobación

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

[Signature]
Oficial Mayor

"Por un cambio verdadero"



Aprobación

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

[Signature]
Secretaría General

"Por un cambio verdadero"



Responsable del área

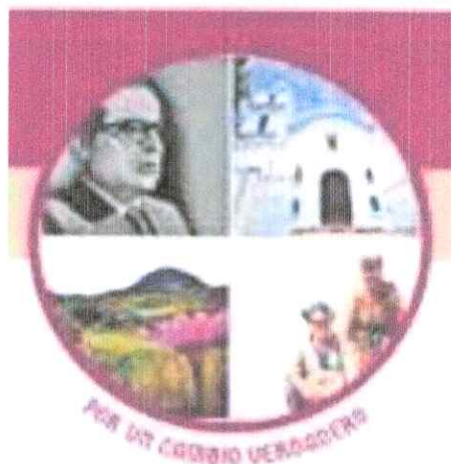
[Signature]
Ing. Silva Vázquez Romero

H. Ayuntamiento
Municipal
Constitucional
**Dirección
de Desarrollo
Rural**
Tlaxiaca de
Maldonado, Gro.
2021-2024

Fecha de elaboración: 23 de agosto 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 Asuntos Indígenas

Fecha de autorización: 24 de Agosto de 2023.



TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
ANTECEDENTES	4
Marco jurídico	5
OBJETIVO MANUAL	6
MISION	7
VISION	8
CODIGO DE VALORES	9
POLITICAS DE CALIDAD	10
ORGANIGRAMA	11
ESTRUCTURA ORGÁNICA	11
OBJETIVO DEL ÁREA	13
DESCRIPCION DEL PUESTO	14
ESPECIFICACION DEL PUESTO	15
DESCRIPCION ESPECIFICA DE FUNCIONES	16
DIRECTORIO	15
GLOSARIO	18



TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización de la Dirección Asuntos indígenas se elaboró a partir de un instrumento útil de información y orientación para describir la organización en el que se encuentra cada uno de los integrantes de esta Dirección.

Este manual forma parte total de las acciones que emprendemos para promover el bienestar social de los indígenas. Ya que se plasma las actividades diarias de una manera organizada, de acuerdo a sus actividades planteadas. Una vez definida las actividades y funciones llegaremos a maximizar los recursos y tener claro los conductos de responsabilidad, generando acciones eficientes y eficaces, con la consigna de satisfacer la demanda de los pobladores y de las comunidades pertenecientes al Municipio de Tlalixtaquilla de Maldonado, Gro.



TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

ANTECEDENTES



La estructura anteriormente giraba en torno a un sistema diferente por lo que se ha modificado por la necesidad que se va percibiendo de la población indígena, hemos eficientando el servicio que se brinda a nuestros hermanos que más necesitan la atención.

Una dirección de Asuntos indígenas que atendiera a la zona indígena, por ende, es prioridad ya que sus necesidades son diferentes y de suma importancia, es así como surge esta oficina, para mediar todos los apoyos a las personas indígenas vulnerables de escasos recursos económicos, ya sea hablante en las lenguas indígenas, o algún otro asunto que ignoren de sus derechos, todos serán tratados con respeto, amabilidad y cordialidad sin distinción de colores partidarios.

Esto dio pie a la creación de una herramienta que facilitara el correcto desempeño de las funciones de cada uno de los integrantes de esta Dirección Municipal de los Asuntos Indígenas, mostrando los procedimientos adecuados para efectuar cada uno de los trámites sociales, jurídicos y también de los servicios que se prestan a la población en general pertenecientes al municipio de Tlalixtaquilla de Maldonado, Guerrero.



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

MARCO JURÍDICO



NACIONAL	ESTATAL	MUNICIPAL
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - Constitución política del Estado libre y soberano de Guerrero.	- Ley Estatutal de responsabilidades de los servicios Públicos. - Ley Número 701 de reconocimiento, Derechos y Culturas de los pueblos y comunidades indígenas del Estado de Guerrero.	- Ley Orgánica Municipal 2021 – 2024. - Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento.



OBJETIVO DEL MANUAL

El Instituto Municipal de los pueblos Indígenas como su nombre lo indica, es la responsable de atender a las comunidades Indígenas del Municipio de Tlalixtaquilla de Maldonado, Guerrero. A través de la gestión y canalizarlo a los tres niveles de gobierno, las necesidades como son vivienda, salud, becas, proyectos productivos, cursos de capacitación, asesorías jurídicas, traducción en lenguas indígenas, acompañamiento de gestiones y entrega de diferentes apoyos a la ciudadanía. Todo con la finalidad de mantener contacto directo con la población Indígena y que a su vez ellos tengan una representación donde sean escuchadas sus demandas y que los mismos expresen las soluciones sintiéndose, así como parte integral de una administración pública municipal, la cual se propone conservar y difundir sus usos y costumbres de los pueblos indígenas. Y así proveer de apoyos en beneficio de las familias de escasos recursos de este sector, cumpliendo con las metas descritas en el Plan de Desarrollo Municipal.



MISIÓN

Somos una Dirección de Pueblos Indígenas, con el compromiso de trabajar, fomentar e impulsar una vida mejor para las comunidades indígenas de nuestro municipio, enfocados para las familias de bajos recursos, especialmente en mujeres, adolescentes, niños y adultos, para promover la recuperación de nuestras tradiciones originales, incentivando a las personas conocedoras de la lengua indígena, Tu'un Savi, Náhuatl, Mee'pha a través de sus usos y costumbres, con la finalidad que nos enseñen a las generaciones venideras y preservar nuestro patrimonio sin violar sus derechos humanos con atenciones en asesorías jurídicas, elaboración de diferentes oficios que requieran y acompañamiento a las áreas correspondientes obteniendo resultados favorables a las demandas y peticiones.

VISIÓN

Un Gobierno Municipal que dé resultados en beneficio de las comunidades de Pueblos Originarios pertenecientes a Tlaxihtaquilla de Maldonado, Guerrero. Con mejores servicios y una cultura más amplia, enalteciendo sus tradiciones, respetando sus usos y costumbres de cada comunidad, como una institución que apoya principalmente las necesidades de la población indígena en lo social, educativo y en general.



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



CÓDIGO DE VALORES

La Dirección de Asuntos Indígenas, se identifica con los siguientes valores tan importantes a considerar como personal con cargo público dentro del Honorable Ayuntamiento Municipal, para atender a toda la población en general sin discriminación alguna, por ello se en lista los siguientes valores:

RESPONSABILIDAD Dar cumplimiento a las obligaciones y ser cuidadoso al tomar decisiones en beneficio de los pueblos originarios y a la población en general.	LEALTAD Cumplir las normas instruidas por nuestro inmediato superior ayudando con los trabajos encomendados a nuestras posibilidades de dar solución a las demandas de los ciudadanos y cumplir con el reglamento interno y la ley orgánica del municipio del estado libre y soberano y llevando de un buen gobierno de excelencia.
COMPROMISO Nuestros compromisos como instituto municipal de los pueblos originarios, es cumplir con los compromisos establecidos en nuestros metas y objetivos general y específicos a beneficios de todos nuestros hermanos indígenas orientados en el buen camino hacia la plenitud de vida social y económica.	HONESTIDAD Tratar con respeto y amabilidad a toda aquella persona que acudan a este instituto municipal de los pueblos indígenas, para ofrecer un servicio de calidad, respecto, amabilidad y honestidad de esta manera se combate la corrupción de pasadas administraciones.
HUMILDAD Es aquella que nos caracteriza ser sencillo, humildes para dar atención dentro y fuera del instituto que nos rige como un buen servidor público comprometido con la causa social de la población en general.	CONFIANZA Es importante recuperar la confianza de las ciudadanías, con trabajos de pronta solución en ayuda de programas sociales con fines de sostenibilidad económico y social de los hermanos indígenas ya que se ha perdido debido a malas atenciones de servidores públicos que han estado en este instituto en administraciones pasadas que les han quedado muy mal.
TRANSPARENCIA Consideramos que este valor, es muy importante ya que toda actividad del instituto municipal de los pueblos indígenas es de acuerdo a las necesidades de la ciudadanía y todo programa social es de manera conjunta con el Honorable Ayuntamiento Municipal, de esta manera se recupera la confianza de nuestros hermanos indígenas.	PUNTUALIDAD Al tiempo de entrega de los programas sociales es muy importante cumplir con la fecha establecida con el propósito de generar confianza y credibilidad en nuestro Municipio.



POLÍTICAS DE CALIDAD

La Dirección de Asuntos indígenas tiene como prioridad continuar con las mejoras para una atención digna a nuestros hermanos indígenas, implementando formas más eficientes de servicio y procedimientos más simplificados y eficaces en cualquier asunto que se presente y adecuado a las necesidades de cada persona. Integrando como preferencia.

- **Rapidez.** - Realizar todo trámite a la brevedad posible.
- **Honestidad.** - Brindar a toda persona la información justa, respetuosa y razonable.
- **Responsabilidad.** - Cuidar que cada asunto sea resuelto con el mayor cuidado al tomar decisiones de acuerdo a cada caso.
- **Humildad.** - El trato con las personas debe ser con respeto, amable y sencillo.
- **Imparcialidad.** - Todos los asuntos deberán ser realizados de manera justa, con igualdad y equitativamente.
- **Inmediatez y personalizada.** - Al realizar el trámite o gestión el apoyo se brinda de manera inmediata y se le acompaña a la persona a la dependencia que corresponda.

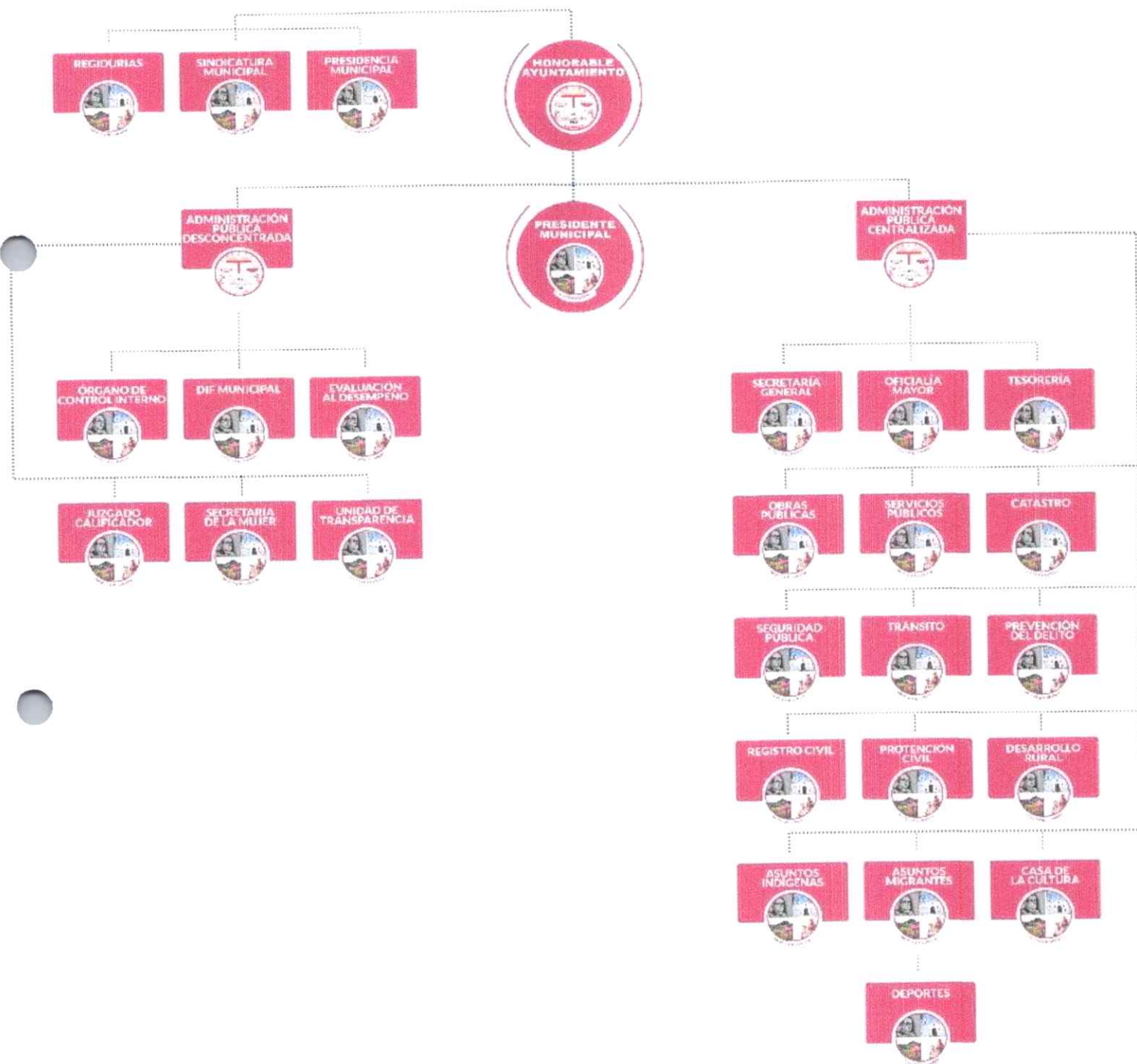


TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



ORGANIGRAMA





ESTRUCTURA ORGÁNICA

PUESTO	NOMBRE DEL RESPONSABLE
DIRECTORECCIÓN DE ASUNTOS INDIGENAS	ABRAHAM JULIO OLIVERA

PUESTOS:1	PLAZAS TIPO B	PLAZA TIPO C
COMISIONADO		✓



OBJETIVO DEL ÁREA

Servir y dar soluciones favorables con certezas y firmeza a la ciudadanía más desprotegida y de bajos recursos económicos perteneciente al municipio de Tlalixtaquilla de Maldonado, Guerrero.

Así como promover la participación colectiva de las diferentes áreas de gobierno municipal para el cumplimiento de las diferentes demandas.



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	Director de Asuntos indígenas
Nombre de la dependencia	Director de Asuntos indígenas
Área de adscripción	Director de Asuntos indígenas
A quien reporta	Presidencia Municipal
A quien supervisa	Auxiliar del área
Personal a su cargo	No aplica

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Puesto: Director	Edad: 40 años
Escolaridad	Licenciatura en Derecho
Conocimientos	Dominio de la lengua indígena, sistema de cómputo, administrativa, asesorías jurídicas, litigancia y música.
Habilidades	Afin al área donde se desempeña
Experiencia	Liderazgo, seguimiento de actividades, facilidades de dar soluciones, manejo de grupo y facilidad de palabra.



DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

ARTÍCULO 146. Son atribuciones y obligaciones de la dirección Municipal de Asuntos Indígenas, las siguientes:

- I. Realizar actividades en beneficio de los pueblos originarios;
- II. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en materia indígena;
- III. Fomentar e implementar acciones para el rescate, de las lenguas indígenas, usos, tradiciones, costumbres, música, danza, artesanía, medicina tradicional y cultura de las personas de los pueblos originarios;
- IV. Llevar a cabo los eventos conmemorativos de los pueblos originarios;
- V. Promover el desarrollo integral y sustentable de los pueblos originarios;
- VI. Llevar a cabo cursos, talleres, y demás actividades para que las personas pertenecientes a pueblos originarios conozcan sus derechos y obligaciones;
- VII. Brindar asesoría y defensa jurídica a personas indígenas;
- VIII. Llevar a cabo actividades en coordinación con servidores públicos estatales y federales, en materia de asuntos indígena, y;
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



DIRECTORIO

N/P	NOMBRES	AREA DE ADSCRIPCIÓN	TELEFONO	CORREO ELETRONICO
1	Abraham Julio Olivera	DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDIGENAS		

Puesto	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Director	Abraham Julio Olivera		



GLOSARIO

Canalizar. - Reemitir o enviar un asunto, problema, expediente o apoyo a otra Dependencia de su competencia.

Empadronamiento. - Es el registro de la propiedad ante Catastro para empezar a pagar impuestos prediales.

Gestión. - Acción que se realiza para tramitar un documento, un programa o un proyecto.

Gratuito. - Gestión y trámite de un programa o proyecto SIN COSTO monetario o algún beneficio para el servidor público.

Indígena. - Persona nativa de alguna de las comunidades consideradas indígenas del Municipio.

Interpretación. - Acompañamiento de una persona indígena para traducir oralmente en alguna dependencia en algún trámite de suma importancia.

Juicios. - Es un asunto o problema por defender que se contrapone en a lo defendido a la parte contraria, puede ser de diferentes temas, como: Juicio de Usucapión, de Sucesión Intestamentaria, de Otorgamiento y Firma, de Alimentos, etc.

Proyecto Lingüístico. - Rescate de la lengua madre de alguna zona indígena Municipal.

Registro. - Documento donde anotamos las personas que llegan a tratar algún asunto de importancia, relacionados con esta Dirección.

Rescate. - Acción de salvaguardar un uso, costumbre o tradición.

Salvaguardar. - Proteger sus derechos, sus propiedades y sus usos y costumbres.

Traducción. - Acción de traducir cualquiera escrito en Náhuatl al Español o del Español al Náhuatl.

Trámite. - La ejecución de documentación para realizar una gestión de al programa o un proyecto.



TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



Manual de Organización 2023 de la (Dirección de Asuntos Indígenas) de Tlalixtaquilla de Maldonado, Gro.



Aprobación

H. Ayuntamiento
Municipal
Constitucional
Presidencia

Municipal Presidenta Municipal
Tlalixtaquilla de
Maldonado, Gro. Raquel García Orduño
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"



H. Ayuntamiento
Municipal
Constitucional

**DIRECCION DE
ASUNTOS INDIGENAS**

Tlalixtaquilla de
Maldonado, Gro.
2021-2024

Responsable del área

[Signature]

Graham Julio Olivera

"Por un cambio verdadero"



Aprobación

H. Ayuntamiento
Municipal
Constitucional

**SECRETARIA
GENERAL**
Tlalixtaquilla de
Maldonado, Gro.
2021-2024

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

Asuntos Migrantes

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	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 de organización es un documento de control administrativo que tiene como finalidad dar una visión integral del Departamento de Asuntos Migratorios y Relaciones Internacionales. Este tiene como propósito, orientar al personal del departamento en la ejecución de las labores asignadas a cada departamento administrativo, delimitar responsabilidades, evitar duplicidades e identificar omisiones; además, sirve como instrumento de apoyo para el control, evaluación y seguimiento de los objetivos institucionales y de inversión, así como medio de orientación e información al público en general.

El Manual de Organización presenta antecedentes, introducción, base legal, misión, visión, atribuciones, organigrama, estructura orgánica, así como las funciones de la Jefatura y de los departamentos administrativos y un glosario de términos técnico-administrativos para facilitar su comprensión.

Este manual está dirigido a todos los servidores públicos de la institución que deseen conocer el funcionamiento organizacional de este departamento, pero primordialmente al personal de nuevo ingreso, como un medio de integración y orientación para facilitarle su incorporación a las distintas funciones operacionales que ejecutará.



Antecedentes

En administraciones pasadas el departamento dependía de la oficina de Desarrollo Social, derivado de la importancia de la internacionalización del municipio, actualmente depende de la oficina de Presidencia Municipal a fin de mantener comunicación directa con la C. Presidenta Municipal sobre la creación de nuevas relaciones con organismos, instituciones, programas y fondos internacionales que complementen el trabajo y las acciones realizadas por las diferentes áreas administrativas del Ayuntamiento así como por la sociedad civil, académica y el sector empresarial.



Marco jurídico

FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 11 Toda persona tiene derecho para entrar en la República, salir de ella, viajar por su territorio y mudar de residencia, sin necesidad de carta de seguridad, pasaporte, salvo conducto u otros requisitos semejantes. El ejercicio de este derecho estará subordinado a las facultades de la autoridad judicial, en los casos de responsabilidad criminal o civil, y a las de la autoridad administrativa, por lo que toca a las limitaciones que impongan las leyes sobre emigración, inmigración y salubridad general de la República, o sobre extranjeros perniciosos residentes en el país.	Ley número 838 de atención a los migrantes del estado de Guerrero: Artículo 1 Las disposiciones de esta Ley son de orden público, interés social y observancia general en el Estado de Guerrero, tiene por objeto establecer políticas públicas de protección para las personas migrantes que por razones de carácter económico, educativo y social se ven en la necesidad de abandonar sus localidades de origen.	Ley número 838 de atención a los migrantes del estado de Guerrero: Artículo 17. El Consejo Consultivo de Atención a Migrantes del Estado de Guerrero, es un órgano colegiado de participación y consulta, encargado de opinar, proponer y asesorar a la Secretaría en la planeación y elaboración de las políticas públicas, a través de la colaboración intersecretarial y los diversos órganos de la administración pública Estatal, para garantizar el derecho a la movilidad humana, principalmente de las personas migrantes y sus familias guerrerenses.



Objetivo del manual

Mostrar la organización de la Dirección de Asuntos Migrantes 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

Apoyo a todo migrante y a sus familiares, coordinando acciones de información a dependencias especializadas en dichos temas, a entidades e instituciones, así como asociaciones inherentes a la problemática existente de los grupos migrantes del municipio. Asimismo, informar a la ciudadanía sobre los requisitos para la obtención del pasaporte y/o visa estadounidense o de cualquier otro país, revisar documentos, realizar la cita con alguna delegación de la Secretaría de Relaciones Exteriores o Consulado según sea el caso, y dar seguimiento al trámite hasta su consecución.

VISIÓN

El departamento de Asuntos Migrantes sea conocido ante la ciudadanía a fin de ofrecer un servicio de calidad al menor tiempo posible en los trámites de asuntos migratorios y relaciones internacionales por los cuales acudan a nuestras instalaciones para que como resultado sea mayor el número de migrantes y familiares atendidos en los diversos rubros que se ofrecen.



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

Eficiencia: Las acciones y programas impulsados que se mantendrán en permanente actualización, a efecto de atender adecuadamente las necesidades de los migrantes poblanos y de anticipar cualquier situación que pudiera mermar sus derechos.

Transparencia y rendición de cuentas: Los recursos públicos se destinarán responsablemente en favor de la promoción de las acciones de protección migratoria en el Municipio de Tlaxihtaquilla, así como para la plena publicidad de los resultados obtenidos.

Atención: Entendida como cortesía, urbanidad, demostración de respeto a los migrantes poblanos y sus familias en retorno al Municipio de Tlaxihtaquilla.

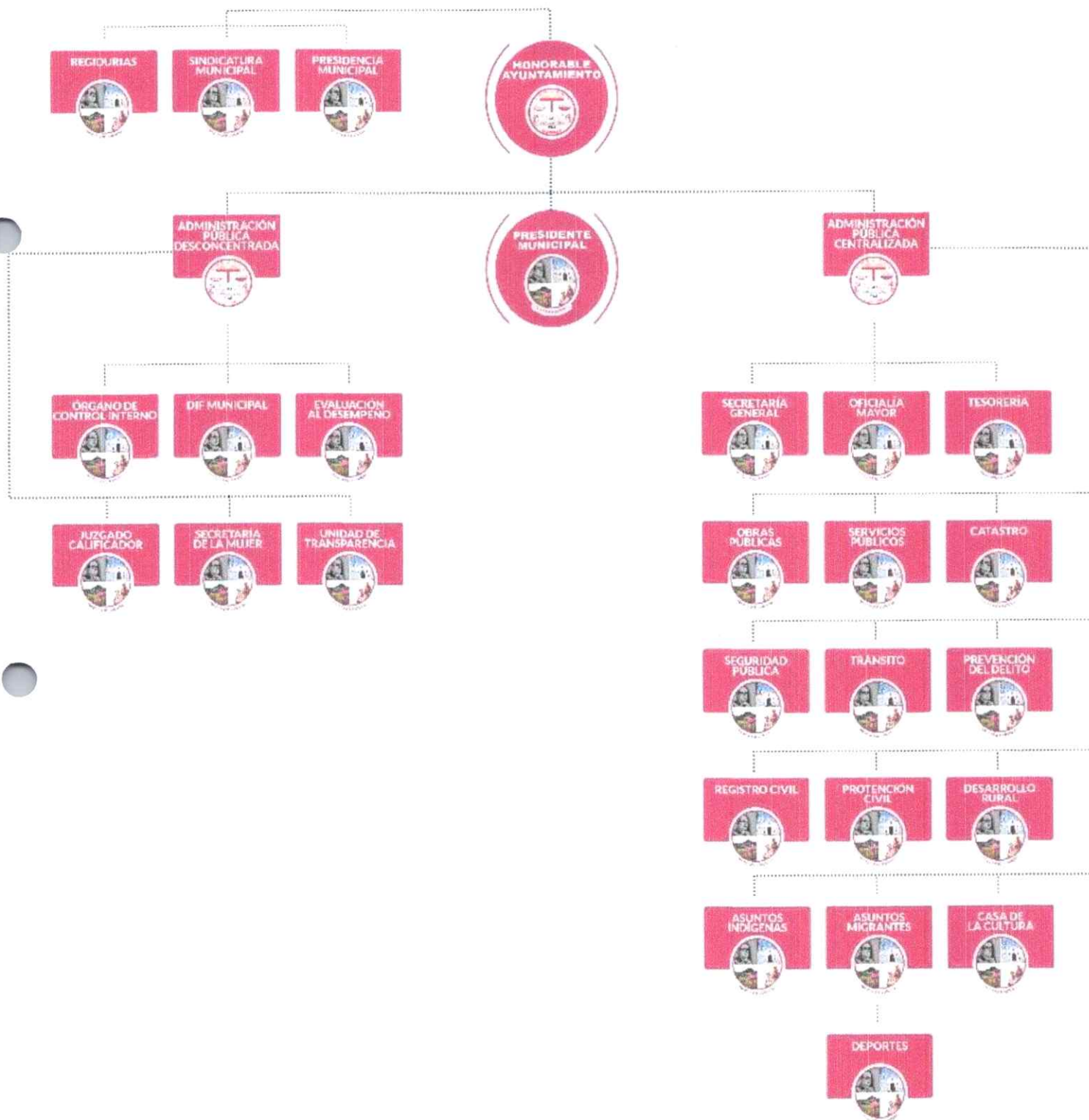
Respeto: Reconocer y valorar a los migrantes poblanos con diversidad de pensamiento para juntos construir un mejor futuro.



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



ORGANIGRAMA.





ESTRUCTURA ORGANICA

Puesto	Nombre del responsable
Director/a	
Director de Asuntos Migrantes	Carlos Ciprianos Ángel Romero

Puestos: 1	Plazas tipo B	Plazas tipo C
Director/a		
1. Director de Asuntos Migrantes		✓

Descripción del puesto.

Nombre del Puesto:	Director de Asuntos Migrantes
Nombre de la Dependencia:	Director de Asuntos Migrantes
Área de Adscripción:	Director de Asuntos Migrantes
A quien reporta:	Presidente Municipal
A quien supervisa:	Director de Asuntos Migrantes
Personal a su cargo	1



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



Especificación de los puestos:

Escolaridad:	A fin al Puesto.
Conocimientos:	Planeación estratégica, administración de asuntos relacionados a la migración, elaboración de documentos relacionados a este.
Habilidades:	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. Protección en Materia de Personas Migrantes;
2. Orientación en materia de violaciones a derechos humanos de las personas en situación de migración y de la población en general.;
3. Instrumentar la política en materia migratoria bajo los principios de respeto y seguridad de las personas migrantes nacionales y extranjeras con independencia de su situación migratoria;
4. Facilitar la migración y la movilidad ordenadas, seguras, regulares y responsables de las personas y
5. Ofrece recomendaciones y principios de actuación para las y los servidores públicos que tengan trato con esta población migratoria



Directorio

N.P.	Nombre:	Área de adscripción:	Teléfono:	Correo:
1.	Carlos Ciprianos Ángel Romero	Director		

Glosario

Migrantes: Persona que se desplaza, o se ha desplazado, a través de una frontera internacional o dentro de un país, fuera de su lugar habitual de residencia independientemente



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



Manual de Organización 2023 de la Dirección de Asuntos Migrantes de Tlaxihtaquilla de Maldonado, Gro.

"Por un cambio verdadero"



Aprobación

H. Ayuntamiento
Municipal
Constitucional
Presidencia

Presidente Municipal
Tlaxihtaquilla de Maldonado, Gro.
2021-2024
C. 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
Oficial Mayor

"Por un cambio verdadero"



Aprobación

H. Ayuntamiento
Municipal
Constitucional
SECRETARÍA

GENERAL
Tlaxihtaquilla de Maldonado, Gro.
2021-2024
Secretaría General

"Por un cambio Verdadero"



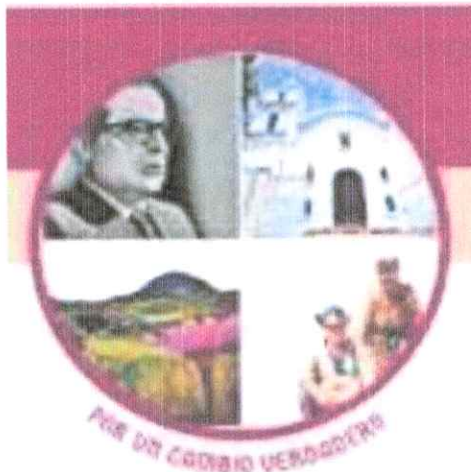
Responsable del área

H. Ayuntamiento
Municipal
Constitucional
Dirección del

Emigrante.
del Municipio de Tlaxihtaquilla de Maldonado, Guerrero
2021-2024
Responsable de la Dirección de Asuntos Migrantes
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

CASA DE LA CULTURA

Fecha de autorización: 24 de Agosto de 2023.



ÍNDICE

Introducción - - - - -	3
Antecedentes - - - - -	4
Marco Jurídico - - - - -	5
Objetivo del manual - - - - -	6
Misión, 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 - - - - -	10
Descripción específica de funciones - - - - -	10
Directorio - - - - -	11
Glosario de Términos - - - - -	11
Aprobación - - - - -	12



INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización, es un instrumento de gestión institucional, en el cual proporciona información a los Órganos de Gobierno, funcionarios y servidores públicos sobre sus funciones y ubicación dentro de la estructura general de la organización, facilitando el proceso de inducción del personal nuevo, adiestramiento y orientación del personal en servicio, permitiéndoles conocer con claridad sus funciones y como se puede destacar el área y sacar el mayor provecho en bienestar de la población a la que se le brinde un buen servicio.



ANTECEDENTES

Esta Dirección fue creada con la finalidad de establecer un enlace con la sociedad y lograr renovarse y proyectarse al futuro desde la fuerza de su cultura y su gente. Detrás de estas transformaciones existe siempre un proyecto municipal para sumar esfuerzos hacia un objetivo común.

Debemos conservar sus costumbres, las fiestas tradicionales reflejan la vida de los pueblos, en ellas se manifiestan su historia, gustos, creencias, ceremonias, danzas y rituales. Son al mismo tiempo, elementos cohesionadores que, desde el punto de vista social, permiten la conservación de esas tradiciones y costumbres.

Nuestro entorno social hacerlo más atractivo para vivir, crecer, trabajar y compartir con nuestras familias, por las presentes y futuras generaciones, por la convivencia, los espacios recreativos, el desarrollo social incluyente y participación organizada de todos.



MARCO JURÍDICO

NACIONAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Guerrero.

ESTATAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Número 239 para el Fomento y Desarrollo de la Cultura y las Artes del Estado de Guerrero.

MUNICIPAL

- Ley Orgánica del Municipal 2021-2024.
- Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento.



OBJETIVO DEL MANUAL

Precisar su estructura orgánica, líneas de autoridad y responsabilidad, coordinando las estrategias para instruir al trabajador, respecto a sus funciones, los deberes y responsabilidades, del cargo que le ha sido asignado en esta área de trabajo, con la finalidad de lograr la eficiencia y eficacia en cada una de sus actividades.

MISIÓN

Rescatar y preservar nuestras costumbres y tradiciones, coadyuvando en actividades culturales, artísticas, y recreativas, fortaleciendo espacios para el sano esparcimiento, la convivencia y construcción de relaciones sociales basadas en el respeto por la diversidad.

VISIÓN

Consolidarse como una institución del sector cultural y recreativo mediante el fortalecimiento de nuestras riquezas culturales, vinculada a las principales organizaciones públicas y privadas, estatales y nacionales, apoyada en una difusión creativa y eficiente en beneficio del desarrollo intercultural del municipio.



CÓDIGO DE VALORES

RESPONSABILIDAD: Reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado liberadamente, aplicando los conocimientos necesarios durante el desempeño de nuestras atribuciones.

RESPETO: Reconocimiento de los individuos como entidades únicas que necesitan ser comprendidas e incluyente el saber valorar sus intereses y necesidades.

POLÍTICAS DE CALIDAD

Ser una Dirección organizada, coordinada, eficiente y comprometida en la promoción de la cultura con la sociedad de origen Me'phaa, Nasavi, Afromexicanos y Mestizos, mediante el alto desempeño de los procedimientos que le corresponden; y excelencia en la prestación de los servicios públicos que brinda.

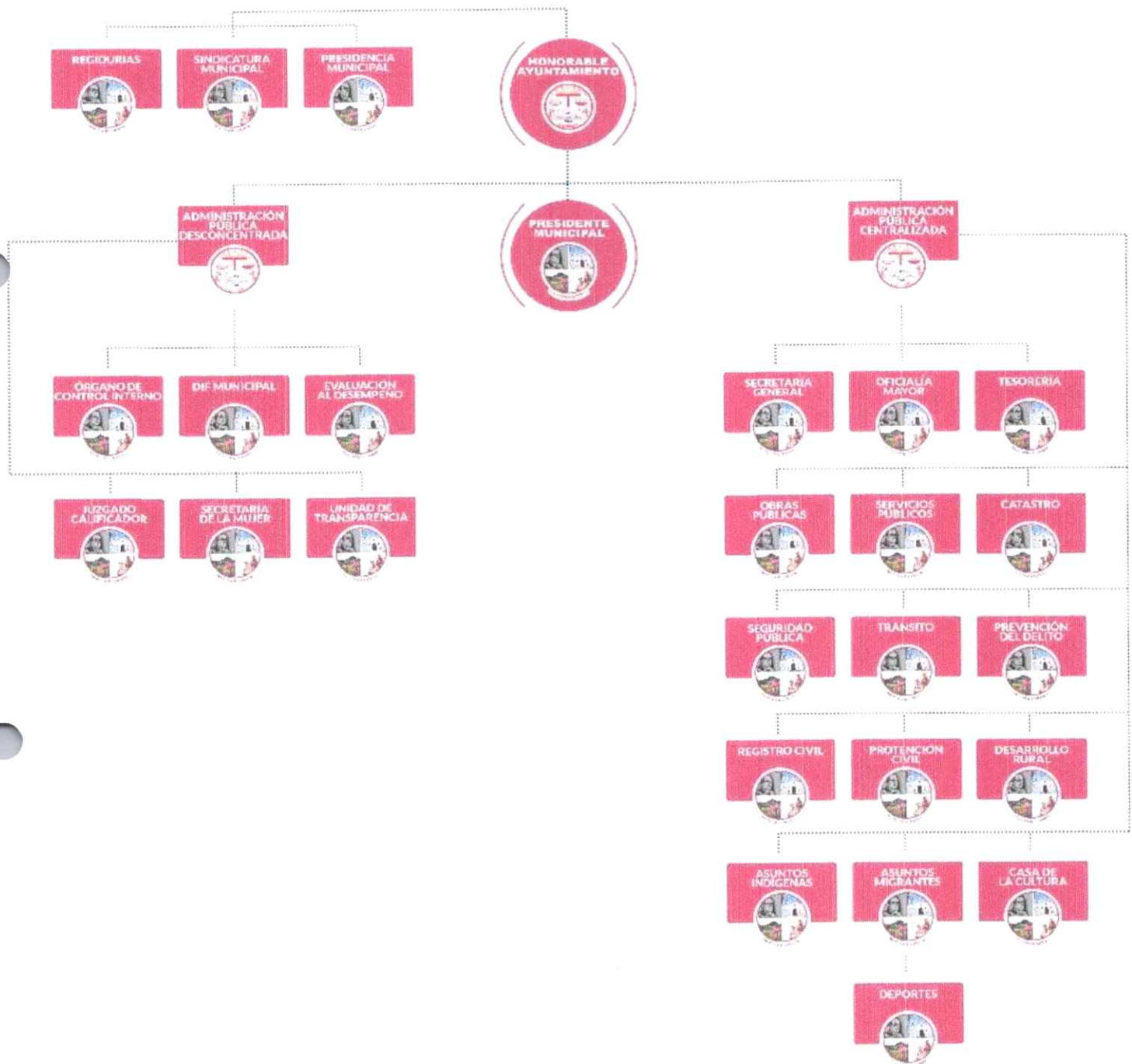


TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



ORGANIGRAMA





ESTRUCTURA ORGÁNICA

Puesto	Nombre del responsable	
Casa de la Cultura	Horacio Gómez Paz	

Puestos: 1	Plazas tipo B	Plazas tipo C
Comisionado		✓

OBJETIVO DEL ÁREA

Resguardar, conservar y restaurar el patrimonio cultural a través de la difusión y educación patrimonial como una forma de asegurar la preservación de la herencia cultural de nuestros ancestros y promover el desarrollo integral e inclusivo de la población a través de la cultura y recreación para crear ambientes sanos y seguros.



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	Encargado de la Casa de la Cultura
Nombre de la dependencia	Encargado de la Casa de la Cultura
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	Casa de la Cultura
A QUIEN REPORTA	Presidencia Municipal
A QUIEN SUPERVISA	No aplica
PERSONAL A SU CARGO	Auxiliar

ESPECIFICACIONES

Puesto: Encargado de la Casa de la Cultura.	Edad:
Formación/habilidades/experiencias	Lic. En cultura
Escolaridad:	A fin al área
Especialidad:	Cultura y Artes
Conocimientos:	Cultura
Habilidades:	Artes y Cultura
Experiencia:	



DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Organizar, dirigir, supervisar y controlar las actividades de las unidades orgánicas de la oficina a su cargo.
2. Desempeñar las comisiones que le encomiende el ayuntamiento de informar con la periodicidad que le señale, sobre las actividades realizadas.
3. Acompañar o en su caso representar a la presidenta Municipal, en eventos culturales, de recreación o reuniones públicas.
4. Promover, impulsar y planificar la formación integral de los habitantes del municipio a través de actividades culturales y recreativas.
5. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción y fomento de la cultura en el municipio.
6. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales, en todo lo referente a la promoción y difusión de la cultura según planes y programas respectivos.



DIRECTORIO

Puesto	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Responsable	Horacio Gómez Paz		

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Adiestramiento: Forma común de enseñar una tarea específica.

Art.: Artículo. Dar a conocer nuevas teorías dentro de una misma línea.

Aptitudes: Conocimiento y capacidad para realizar una tarea.

Atribuciones: realizar tareas en función a su cargo.

Cap.: Capítulo. División de una obra escrita de cierta magnitud.

Coadyuvar, coadyuvando: Ayudar a que algo se realice.

Cohesionadores: Unir, juntar de forma coherente algo que se realiza.

Contribuir: Ayudar a la consecuencia de un fin.

Costumbres: Práctica habitual de una persona.

Desarrollo intercultural: Presencia e interacción equitativa de diversas culturas.

Espacios recreativos: Son espacios donde los habitantes de una ciudad pueden expresarse de forma artística, deportiva y cultural.

Estructura orgánica: Se especifican las funciones por orden jerárquico.

Fiestas patronales: Fiesta que se celebra en honor del patrono, santo que protege un pueblo, congregación religiosa o un gremio.



Fracc.: Fracción. Parte de un todo que ha sido dividida en partes iguales.

Gestión: Tramite que se lleva a cabo para conseguir o resolver algo.

Incluyente: Pretende incluir a todas las partes de un todo.

Inducción: Forma de razonamiento en que las verdades de las ideas apoyan a la conclusión, pero no la garantizan.

Instruir: Proporcionar conocimientos, habilidades ideas o experiencias.

Patrimonio cultural: Es el legado cultural que recibimos del pasado, que vivimos en el presente y que transmitiremos a las generaciones futuras.

Tradiciones: Son aquellas que vienen de una cultura que se transmite de generación en generación.

Preservación cultural: Asegura que los recursos culturales tangibles e intangibles se conserven para futuras generaciones.



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



Manual de Organización 2023 de la Casa de la Cultura, Tlaxihtaquilla de Maldonado, Gro.

"Por un cambio verdadero"



Aprobación

H. Ayuntamiento
Municipal
Constitucional
Presidente Municipal
C. Raquel García Orduño
Tlaxihtaquilla de Maldonado, Gro.
2021-2024

Aprobación

Contralor Municipal

"Por un cambio verdadero"



Aprobación

H. Ayuntamiento
Municipal
Constitucional
Jefe de la Administración
C. Horacio Gómez Paz
Tlaxihtaquilla de Maldonado, Gro.
2021-2024

"Por un cambio verdadero"



Aprobación

H. Ayuntamiento
Municipal
Constitucional
SECRETARÍA GENERAL
C. Horacio Gómez Paz
Tlaxihtaquilla de Maldonado, Gro.
2021-2024



Responsable del área

H. Ayuntamiento
Municipal
Constitucional
Casa de la Cultura
C. Horacio Gómez Paz
Tlaxihtaquilla de Maldonado, Gro.
2021-2024

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

DIRECCIÓN DE DEPORTES.

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.....	7
Visión.....	8
Código de Valores.....	9
Políticas de Calidad.....	11
Organigrama.....	12
Estructura Orgánica.....	13
Objetivo del Área.....	14
Descripción del Puesto.....	15
Funciones del Área.....	16
Especificaciones del Puesto.....	17
Descripción específica de funciones de acuerdo ley número 697 de cultura física y deporte para el estado y los municipios de guerrero.....	18
Directorio.....	19
Glosario.....	19
Aprobación.....	20



Introducción

El Manual de organización tiene como propósito, establecer y delimitar las funciones de las áreas administrativas y operativas de la Dirección; ya que al contar con una estructura organizacional adecuada, referenciando y delimitando funciones, optimizara los recursos humanos y proveerá de esta forma a la Dirección de Deportes de una base sólida que coadyuve en el cumplimiento de lo establecido en el reglamento orgánico del Municipio de Tlaxiataquilla de Maldonado y en el Plan Municipal de Desarrollo.

El manual es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de actividades; conocer las líneas de comunicación y de mando; y de proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones; elementos indispensables que le permitan estrechar los lazos entre ciudadanos y gobierno para la atención directa de sus peticiones y solicitudes.

Este documento es de observancia general y es un instrumento de información y consulta frecuente para todas las áreas que conforman esta Dirección de Deportes; además para enriquecer su contenido y mantenerlo actualizado, es conveniente realizar revisiones cada año, o en su caso, cuando exista algún cambio orgánico funcional al interior de esta Unidad Administrativa.



Antecedentes

En general los manuales de organización tienen como finalidad familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquico que conforman la Organización. Es importante mencionar que desde el año 2009 se cuenta con un Manual de Organización para la Dirección de Deportes y ha sido un instrumento muy útil para definir el Organigrama General que presenta gráficamente la posición jerárquica, relaciones de autoridad y canales formales de comunicación, así como la descripción de puestos, donde se especifica el nombre del puesto, a quien reporta y supervisa, así como su objetivo y funciones correspondientes.



TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



Marco Jurídico

NACIONAL	ESTATAL	MUNICIPAL
➤ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. ➤ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. ➤ Ley general de cultura física y Deportes.	➤ Ley número 697 de cultura Física y Deporte para el Estado y los Municipios de Guerrero. ➤ Ley número 495 de cultura física y deporte del estado de Guerrero.	➤ Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tlaxiutla de Maldonado, Estado de Guerrero. ➤ Plan Municipal de Desarrollo.



Artículo 34. Los municipios, se podrán incorporar al Sistema Estatal y Nacional del Deporte, para lograr los siguientes objetivos:

- I.- Programar las actividades deportivas en el ámbito municipal, de acuerdo con las instalaciones existentes y a los deportes que por razones de costumbres son los que más se practiquen. Los responsables de estas actividades serán los Promotores Voluntarios;
- II.- Definir las necesidades municipales en materia deportiva y los medios para satisfacerlas;
- III.- Otorgar estímulos y apoyos para la organización, el desarrollo y fomento de la actividad deportiva;
- IV.- Promover y apoyar a los organismos locales que desarrollen actividades deportivas e incorporarlos al Sistema Estatal del Deporte;
- V.- Constituir una Dirección de Fomento Deportivo Municipal o una dependencia análoga en la estructura del Ayuntamiento;
- VII.- Destinar una partida presupuestal que permita cumplir con un programa de estímulos y fomento del deporte; y,
- VIII.- Celebrar convenios con organismos e instituciones de los sectores público, social y privado, con la finalidad de patrocinar las actividades deportivas que se celebren en el municipio, en coordinación con el responsable del evento.



Objetivo del Manual

El “**Manual de Procedimientos de la Dirección del Deporte**” tiene por objeto la planeación, organización, dirección y control que aseguren a las y los jóvenes a un desarrollo más competitivo pleno e integral en condiciones de Igualdad en materia derecho, obligaciones y no discriminación a las etnias de nuestra Región de la Montaña, respetando siempre la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Así mismo contiene la base legal que norma la actuación del Ayuntamiento de Tlaxiataquilla de Maldonado, Gro. y en lo particular de la Dirección del Deporte, el objeto y las atribuciones que tiene al interior de la administración Pública del Municipio, así como el objetivo general que le da razón a las actividades que se realizan. Se encuentra, además, la estructura orgánica y organigrama que representa jerárquicamente la forma en que está integrada y organizado este órgano desconcentrado, y el apartado de validación por parte de las autoridades municipales en que ella intervienen.

Cabe señalar que este manual no es limitativo en lo que respecta a las funciones y atribuciones de esta Dirección de Deportes del Municipio de Tlaxiataquilla de Maldonado.



Misión

El manual de la Dirección del deporte tiene como misión propiciar la salud física y mental de los habitantes de Tlalixtaquilla de Maldonado, así como la práctica, la recreación, la educación, lo dinámico y la adecuada utilización del tiempo libre, a contribuir al propósito de posicionar la recreación en la comunidad de nuestro Municipio y forma de vida., como una acción de convivencia y acercamiento para la adecuación de los estilos de vida de esta población.

Visión

El plan del deporte del Municipio de Tlalixtaquilla de Maldonado, será la unión de diferentes sectores del Municipio a nivel recreativo, deportivo, dinámico, competitivo y viable, a través de los programas que serán implementados por esta administración, que se convertirá en modelo de contribución al desarrollo social del Municipio.



Código de Valores

Artículo 4.- Son principios rectores en la observancia y aplicación de esta Ley los siguientes:

I.- UNIVERSALIDAD. Las acciones en política de juventud deben ir destinadas en beneficio de la generalidad de los jóvenes, sin distinción de sexo, raza, origen, edad, estado civil, ideología, creencias, preferencia sexual o cualquier otra condición, circunstancia personal o social, reconociéndose, como característica esencial de este sector de la población, su pluralidad en todos esos ámbitos.

II.- IGUALDAD. Todos los jóvenes tienen derecho al acceso en igualdad de condiciones a los programas y acciones que les afecten, teniendo especial consideración con aquellos que viven en zonas rurales y en circunstancias de vulnerabilidad.

III.- CORRESPONSABILIDAD. La corresponsabilidad del Estado, los municipios, la sociedad y la familia, en la atención integral de los jóvenes.

IV.- PARTICIPACIÓN LIBRE Y DEMOCRÁTICA. Los jóvenes participarán en la planificación y desarrollo de las políticas públicas dirigidas a ellos en lo político, social, económico, deportivo y cultural, así como en la toma de decisiones que afecten su entorno.



TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



V.- SOLIDARIDAD. Deberá fomentarse la solidaridad en las relaciones entre los jóvenes y los grupos sociales con la finalidad de superar las condiciones que crean marginación y desigualdades.

VI.- COMPROMISO SOCIAL. Los jóvenes deben actuar con responsabilidad, corresponsabilidad y compromiso social, como miembros de familia e integrantes de la sociedad y el Estado;

VII.- ESPECIALIDAD. Las acciones que se dirijan a los jóvenes deberán atender sus propias necesidades, partiendo de las características particulares de este sector de la población;

VIII.- IDENTIDAD. Se deberán fomentar programas y acciones destinados a no perder y recuperar la identidad guerrerense con el objetivo de defender las costumbres y tradiciones propias del Estado, procurando aceptar e integrar todas las aportaciones del exterior que las enriquezcan,

IX.- INTERÉS SUPERIOR. En las acciones que se dirijan a los jóvenes deberán prevalecer el bienestar, desarrollo integral y protección del sector juvenil.



Políticas de Calidad

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL DEPORTE DE TLALIXTAQUILLA DE MALDONADO.

El Honorable Ayuntamiento Municipal del Municipio de Tlaxiutla de Maldonado en coordinación con la Dirección de Deportes nos comprometemos a:

- I.- Establecer la mejora continua, como principio fundamental de actuación.
- II.- El aseguramiento de un servicio de calidad es responsabilidad compartida de todo el equipo de la DIRECCIÓN DEL DEPORTE, contando con suficiente sensibilización y formación en materia de calidad.
- III.- Contar con los mejores servicios para ofrecerles a nuestra sociedad instalaciones de ocio infantil y construcción de pistas deportivas, seguras y cómodas.
- IV.- Ofrecer una gran diversidad de servicios complementarios siempre para garantizar el bienestar y la satisfacción de nuestra población.
- V.- Cumplir con los requisitos legales, alinearse al plan de desarrollo municipal y al bando de policía y buen gobierno aplicables, vigentes en el desarrollo de nuestras actividades.

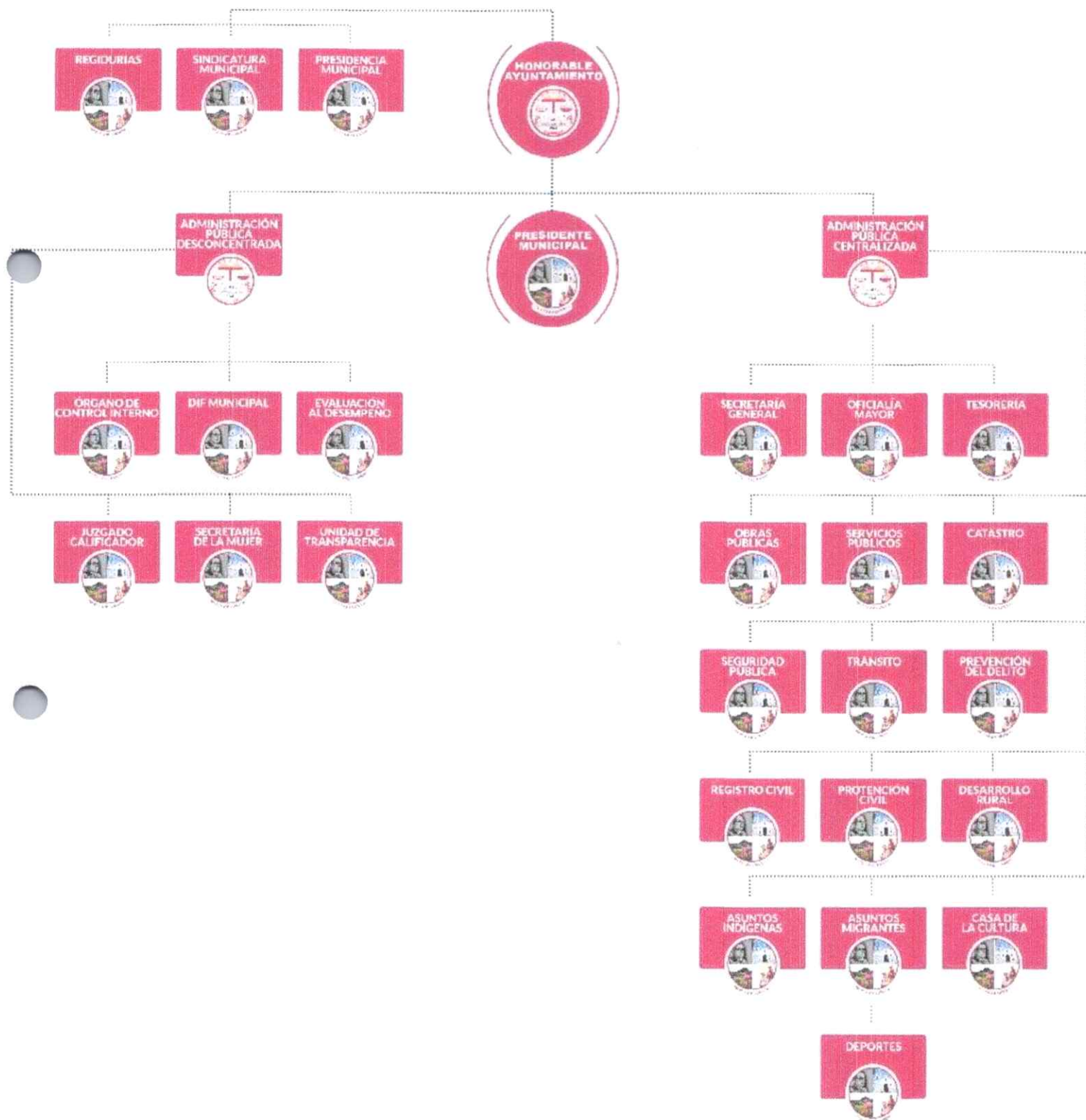


TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



Organigrama.





TRANSFORMANDO
TLAXIUTLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

Estructura Orgánica.



Puesto de la Dirección Municipal del Deporte	Nombre del responsable
Director	C. Eneida Hernández Villegas

Puestos: 1	Plazas tipo B	Plazas tipo C
Director		✓



TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



Objetivo del Área

El deporte se constituye en la actualidad como un servicio prioritario que la autoridad municipal debe ofrecer a la comunidad para beneficio de su salud, su correcto desarrollo físico y mental, fomentando la sana convivencia, unión familiar, siendo incluyentes a todos los sectores de población, tercera edad, población indígena y personas con discapacidad.



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



Descripción del Puesto

Nombre del puesto	Director de la Dirección del Deporte
Nombre de la dependencia	Dirección de Deportes
Área de adscripción	Dirección de Deportes
A quien reporta	Ayuntamiento Municipal
A quien supervisa	No aplica
Personal a su cargo	No aplica



Funciones del Área

FUNCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES.

De conformidad con la LEY NÚMERO 697 DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUERRERO en su Artículo 2 Menciona, son Atribuciones:

I.- Fomentar el óptimo, equitativo y ordenado desarrollo de la cultura física y el deporte en todas sus manifestaciones y expresiones;

II.- Elevar, por medio de la activación física, la cultura física y el deporte, el nivel de vida social y cultural de los habitantes de Guerrero;

III.- Fomentar la realización de competencias nacionales e internacionales en la entidad e impulsar el turismo deportivo;

IV. Estimular el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, como medio importante en la preservación de la salud y prevención de enfermedades;

V. Promover el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, como medio importante en la prevención del delito;

VI. Incentivar la inversión social y privada para el desarrollo de la cultura física y el deporte, como complemento de la actuación pública;



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



Especificaciones del Puesto

ESPECIFICACIONES	
Nombre:	Eneida Hernández Villegas
PUESTO: Director de Deportes	Edad: 29
Formación/habilidades/experiencia	Conocimientos básicos en Educación física
Escolaridad:	Mínima
Especialidad:	Mínima
Conocimientos:	Educación Física
Habilidades:	Deportes
Experiencia:	



Descripción específica de funciones de acuerdo ley número 697 de cultura física y deporte para el estado y los municipios de guerrero.

DE LAS COMPETENCIAS EN LOS MUNICIPIOS:

Artículo 1o. La presente Ley es de orden público e interés social y de observancia general en todo el estado de Guerrero; reglamenta el derecho a la cultura física y el deporte reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, correspondiendo su aplicación en H. Congreso del Estado de Guerrero O.M./D.P.L. 10 LEY NÚMERO 697 DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUERRERO. forma concurrente al Ejecutivo Estatal, por conducto del Instituto del Deporte de Guerrero (INDEG) y las autoridades municipales, así como los sectores social y privado, en los términos que se prevén.

Artículo 2o. Esta Ley y su Reglamento tienen por objeto establecer las bases generales para la distribución de competencias y la coordinación y colaboración entre el estado y los municipios, así como la participación de los sectores social y privado en materia de cultura física y deporte.

Artículo 3o. El ejercicio y desarrollo del derecho a la cultura física y el deporte tienen como base los siguientes.



TRANSFORMANDO TLAXIHTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



Directorio

Puesto	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Director	Margarito Maldonado Bravo		

Glosario

CONADE: Comisión Nacional del Deporte.

INDEG: Instituto del Deporte en Guerrero.



TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



Aprobación

Manual de Organización 2023 de la Dirección de Deportes 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

Secretaria General

"Por un cambio Verdadero"



Responsable del área

Margarito Maldonado Bravo

Dirección del Deporte

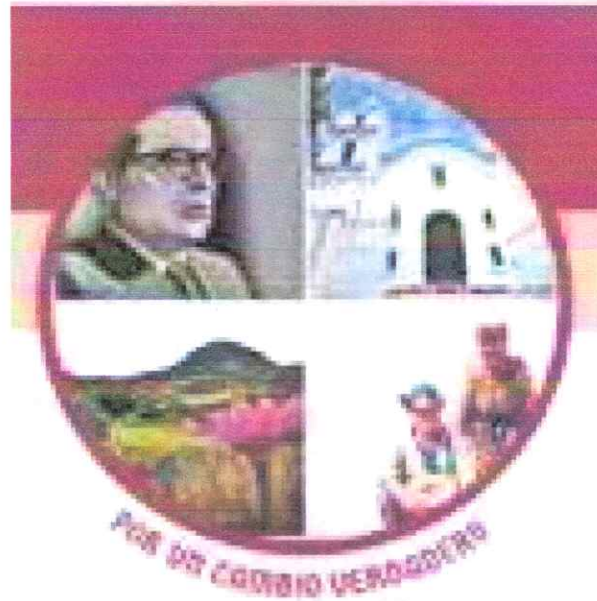
H. Ayuntamiento
Municipal
Constitucional
Dirección de
Deporte
del Municipio de
Tlalixtaquilla de
Maldonado, Guerrero
2021-2024

Fecha de elaboración: 23 de Agosto de 2023

El presente Manual de Procedimientos 2023 se formuló con fundamentos en el artículo 62 fracción IV y artículo 62 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
TLALIXTAQUILLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLALIXTAQUILLA DE MALDONADO, GRO.

C. RAQUEL GARCÍA ORDUÑO

AGOSTO 2023.



La **C. RAQUEL GARCÍA ORDUÑO**, Presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Tlaxiataquilla de Maldonado, Guerrero, en uso de las facultades que me confieren los Artículos 178 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, 61, 72 y 73 de La Ley Orgánica del Municipio Libre, a sus habitantes:

HACE SABER:

Que de conformidad con las bases normativas establecidas por el Honorable Congreso del Estado y en el ejercicio de las facultades que me confieren los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 y 178 Fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlaxiataquilla de Maldonado, Guerrero, ha tenido a bien expedir este **REGLAMENTO INTERNO**.



TÍTULO I

DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1° Este reglamento regula en los términos de la Ley Orgánica del Municipio, la integración, organización y funcionamiento del Honorable Ayuntamiento Municipal de Tlaxiataquilla de Maldonado, Guerrero.

ARTÍCULO 2° El Ayuntamiento es el órgano de gobierno del Municipio encargado de la administración y gobierno municipal, para la cual puede establecer y definir acciones, criterios y políticas con que deben administrarse los asuntos y recursos de Municipio.

ARTÍCULO 3° El Ayuntamiento se integrará con una Presidenta, un Síndico y 6 Regidores que les corresponde según la población del Municipio con apego al Artículo 30 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

ARTÍCULO 4° El Ayuntamiento tendrá además una Secretaría General, un Tesorero, un Contralor y los Servidores Públicos que la Administración requiera para el buen desempeño de sus actividades, los cuales podrá nombrar y remover con la autorización del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 5° El Ayuntamiento constituido conforme lo señalado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución política del estado Libre y soberano del estado de Guerrero y de la Ley Orgánica del Municipio libre y soberano del estado de Guerrero, con personalidad jurídica, autonomía y patrimonio propios.

ARTÍCULO 6° El Ayuntamiento es la autoridad superior del gobierno y de la administración municipal y tiene competencia administrativa plena y exclusiva sobre su territorio y población en los términos que fijen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Guerrero y la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

ARTÍCULO 7° El Presidente Municipal tiene a su cargo la ejecución de los acuerdos, planes y programas aprobados por el Ayuntamiento, así como la responsabilidad de la administración pública.



ARTÍCULO 8° Los miembros del Ayuntamiento durarán en su cargo tres años, se instalarán el día 30 de septiembre del año en que debe renovarse, previa protesta que otorguen ante el Ayuntamiento saliente en sesión que se celebrará el día anterior. La instalación es un acto meramente solemne y la responsabilidad del Ayuntamiento saliente cesa el 29 de septiembre del año de la elección a las 0:00 horas en que inicio la responsabilidad del nuevo Ayuntamiento. Cada Ayuntamiento notificará inmediatamente sobre su toma de posesión a los Poderes del Estado y a los Ayuntamientos de Municipios limítrofes.

ARTÍCULO 9° La presidenta Municipal, Síndico, Regidores y los Servidores Públicos estarán obligados a comparecer ante la Legislatura del Estado cuando esta lo estime necesario.

ARTÍCULO 10° La desaparición y suspensión del Ayuntamiento, así como la renovación del mandato a alguno de sus miembros, es facultad única del Congreso del Estado.

ARTÍCULO 11° Las cuestiones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus miembros.

CAPÍTULO II

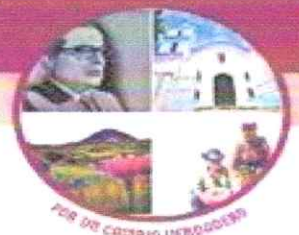
DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN

ARTÍCULO 12. El Ayuntamiento de Tlaxiataquilla de Maldonado, residirá en la Cabecera Municipal y tendrán su domicilio oficial en el edificio que ocupan sus oficinas en Avenida Morelos, número 1 Colonia Centro, CP. 41350.

ARTÍCULO 13. La presidenta Municipal entrante tomará la protesta de ley al resto de los integrantes del Ayuntamiento en la ceremonia de toma de posesión.

ARTÍCULO 14. En el acto de protesta, únicamente deberán ponerse de pie el Síndico y Regidores del Ayuntamiento entrante, debiendo permanecer sentados los demás asistentes.

ARTÍCULO 15. Si el día señalado por la ley para la instalación del Ayuntamiento no concurriera uno o más de sus miembros electos, sin justificación para ello, se procederá de acuerdo con lo expuesto por la Ley Orgánica del Municipio.



CAPÍTULO II

DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 16. La Presidenta Municipal es el ejecutivo del Ayuntamiento, por lo que deberá dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de los reglamentos y demás disposiciones de carácter general que emita dicho cuerpo colegiado.

ARTÍCULO 17. Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal las siguientes:

- I. Presidir las sesiones y dirigir los debates del Ayuntamiento tomando parte en las deliberaciones con voz y voto y con voto de calidad en caso de empate y facultad de veto suspensivo para efectos de analizar y votar de nueva cuenta el asunto que lo haya motivado;
- II. Rendir al pueblo del Municipio en Sesión Solemne, en la última quincena del mes de diciembre, el informe anual pormenorizado sobre el estado que guarda la administración municipal del cual enviará copia al Ejecutivo y al Congreso del Estado; en el último año del mandato podrá rendirlo en la sesión Solemne en que el Ayuntamiento entrante rinda protesta o en Sesión Solemne anterior a la fecha de celebración de ésta;
- III. Rendir cada mes, en sesión ordinaria del Ayuntamiento y con el auxilio del jefe de la Policía un informe al Ayuntamiento sobre la corporación y las principales incidencias en materia de orden público;
- IV. Convocar a sesiones extraordinarias junto con la mitad de los regidores, siempre que se trate de asuntos urgentes y de trascendencia;
- V. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento aplicando, si fuere el caso, las sanciones previstas en las leyes y reglamentos;
- VI. Auxiliar a las autoridades federales en materia de culto religioso y disciplina Externa
- VII. Tener bajo su mando al personal de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
- VIII. Imponer multas a los infractores de los reglamentos gubernativos y de policía, así como imponer los arrestos administrativos los cuales no excederán de treinta y seis horas;
- IX. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos del secretario, Oficial Mayor o Jefe de la Administración, Tesorero, Director de Obras y Servicios Públicos y demás servidores del mismo nivel de la Administración Municipal, así como su remoción, si fuera el caso;
- X. Nombrar y remover a los servidores del Municipio de acuerdo con la ley;



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



- XI. Conceder vacaciones y licencias a los servidores públicos municipales conforme a las disposiciones reglamentarias;
- XII. Dirigir, vigilar y dictar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de los servidores públicos Municipales;
- XIII. Someter a la aprobación del Ayuntamiento el presupuesto anual de egresos;
- XIV. Librar con el Síndico Procurador, las órdenes de pago a la Tesorería Municipal;
- XV. Acudir cuando menos una vez al año, en visita de trabajo, a las comisarías del Municipio y los poblados y localidades;
- XVI. Ser el conducto para las relaciones entre el Ayuntamiento y los Poderes del Estado y los demás Ayuntamientos del Estado;
- XVII. Suspender la ejecución de acuerdos de Ayuntamiento que considere inconvenientes para los intereses del Municipio, dando informes al Ayuntamiento sobre estas resoluciones;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas que deriven del mismo
- XIX. Someter a la consideración del Ejecutivo del Estado, para su aprobación, el programa municipal de desarrollo urbano y las declaratorias de provisiones, reservadas, usos y destinos de áreas y predios;
- XX. Solicitar autorización del Ayuntamiento para ausentarse de la cabecera municipal por periodo mayores de 5 días;
- XXI. Mantener el orden, la paz y la tranquilidad públicas, así como imponer las sanciones administrativas a quienes infrinjan el bando de policía y buen gobierno por sí o a través del Juez calificador;
- XXII. No ausentarse más de tres días de su Municipio cada treinta, sin autorización del Ayuntamiento; y no más de cinco días del congreso, comunicándose previamente lo anterior al Ejecutivo del Estado;
- XXIII. Participar en el procedimiento de entrega-recepción de los Ayuntamientos;
- XXIV. Conducir el trabajo administrativo de los regidores cuando se les asigne alguna de las ramas de la administración;
- XXV. Mancomunar su firma con la del Tesorero para el manejo de las cuentas y operaciones bancarias, así como la del Síndico Procurador, y
- XXVI. Remitir conjuntamente con el Tesorero Municipal a la Auditoría General del Estado de las cuentas, informes contables y financieros en los términos establecidos en la legislación aplicables a la Materia; y
- XXVII. Las demás que les otorguen la Ley y los Reglamentos (Artículo 73 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero).



CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MIUNICIPAL

ARTÍCULO 18. Del nombramiento de Funcionarias y Funcionarios para la organización y administración de los servicios públicos en el Municipio, se habrán de nombrar de acuerdo a sus propias atribuciones legales, tanto por el Presidente Municipal, como por el Ayuntamiento, las o los funcionarios y empleados necesarios para el cumplimiento de los fines como institución del Municipio Libre, de conformidad y en concordancia a lo establecido por el presupuesto de egresos que se formule anualmente.

ARTÍCULO 19. De la protesta del Cargo las y los funcionarios públicos municipales y titulares de los Órganos Auxiliares de la Colaboración Municipal, que tomarán posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de fiel desempeño ante la Presidenta Municipal y recibir del funcionario o funcionaria saliente el Inventario de los bienes que quedarán en su custodia así como la relación de los asuntos en trámite y documentación relativa.

ARTÍCULO 20. De la estructura Orgánica para el cumplimiento de las finalidades propias de la Administración Pública Municipal en la prestación de los servicios públicos y administrativos, se organiza con las siguientes dependencias:

- I. Secretaría General del H. Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Interna;
- IV. Las Direcciones de:
 - a) Obras públicas;
 - b) Deportes;
 - c) Servicios públicos;
 - d) Seguridad pública;
 - e) Tránsito;
 - f) Prevención del Delito;
 - g) Registro Civil;
 - h) Oficialía Mayor;
 - i) Protección Civil;
 - j) Desarrollo Rural;
 - k) Asuntos Migrantes;
 - l) Asuntos Indígenas;
 - m) Catastro;
 - n) Casa de la Cultura;



TRANSFORMANDO
TLAXIUTLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



- V. Las coordinaciones municipales de:
- a) Parques y jardines, mercados, alumbrado público, y rastro municipal
- VI. El instituto de transparencia
- VII. Organismos descentralizados:
- a. Agua Potable, saneamiento y Alcantarillado
 - b. Sistema municipal para el desarrollo integral de la familia (DIF)
- VIII. Órganos auxiliares:
- a) Las comisiones del H. Ayuntamiento;
 - b) La comisión de planeación para el desarrollo municipal;
 - c) Delegaciones, subdelegaciones y consejos de participación ciudadana;
 - d) Comité Municipal de Protección Civil
 - e) Sistema Municipal para la igualdad entre mujeres y hombres
 - f) Sistema municipal para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres
 - g) Los demás que apruebe el H. Ayuntamiento

ARTÍCULO 21. De la Delegación de Facultades los titulares de las dependencias a que se refiere este reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualquiera de sus facultades salvo aquellas que por ley u otras disposiciones señalen que deban ser ejercidas directamente por ellos.

ARTÍCULO 22. De los Requisitos para ser titular de cualquier dirección del Ayuntamiento Municipal, se requiere:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos civiles y políticos, residente del Municipio por al menos un año;
- No haber sido procesada o procesado por delitos de carácter intencional, ni sancionado como resultado de juicio de responsabilidad como funcionaria o funcionario público;
- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad a juicio del Ayuntamiento;
- No ser ministro de algún culto religioso.
- No tener más de dos cargos públicos en alguna administración
- Tener conocimientos y la capacidad técnica suficiente para desempeñar el cargo;
- Ser de reconocida honorabilidad y honradez



CAPÍTULO II

DEL SÍNDICO PROCURADOR

ARTÍCULO 23. El Síndico es el encargado de vigilar, defender, procurar los intereses municipales y representar jurídicamente al Ayuntamiento en los casos señalados por la Leyes y Reglamentos al respecto. Es responsable además de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal.

ARTÍCULO 24. El Síndico Municipal además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero tendrá las siguientes atribuciones:

Son facultades y obligaciones de los Síndicos Procuradores:

- I. Procurar defender y promover los intereses patrimoniales y económicos del Municipio;
- II. Representar jurídicamente al Ayuntamiento y gestionar los negocios de la Hacienda Municipal, así como efectuar los cobros de los créditos a favor del Ayuntamiento;
- III. Exigir al Tesorero Municipal y a los Servidores Públicos que manejan fondos el otorgamiento de fianzas antes del desempeño de sus funciones;
- IV. Autorizar los gastos que deba realizar la administración Municipal;
- V. Otorgar, si fuera el caso, el visto bueno a las cortes de caja que debe presentar mensualmente el Tesorero Municipal;
- VI. Autorizar las cuentas públicas y verificar que éstas se remitan oportunamente a la Auditoría General del Estado;
- VII. Autorizar las adquisiciones de bienes muebles cualquiera que sea el título y su monto;
- VIII. Supervisar la aplicación de los bandos de policía y buen gobierno, y de toda disposición orientada a proteger el orden público, así como la organización y desempeño de la policía municipal;
- IX. Supervisar la aplicación de los bandos de policía y buen gobierno, y de toda disposición orientada a proteger el orden público, así como la organización y desempeño de la policía municipal;
- X. Revisar y autorizar los cortes de caja de la Tesorería Municipal;
- XI. Asistir a las visitas de inspección o auditoría que se practique a la Tesorería Municipal o a sus oficinas recaudadoras;
- XII. Vigilar la organización y funcionamiento de los centros de reclusión o arresto que dependan directamente del municipio;



TRANSFORMANDO TLALIXTAQUILLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



- XIII. Practicar, como auxiliar del Ministerio Público, las primeras diligencias penales remitiendo la documentación al Agente del Ministerio Público que corresponda dentro de las veinticuatro horas siguientes;
- XIV. Conservar y custodiar, bajo su estricta responsabilidad, los objetos y en general documentos de significación para el Municipio que no correspondan a los recursos financieros responsabilidad de la Tesorería, proveyendo las medidas necesarias para su seguridad;
- XV. Formular ante el Congreso del Estado, el Gobernador, el Ministerio Público, y demás autoridades competentes las denuncias que de conductas ilícitas acuerde el Ayuntamiento;
- XVI. Vigilar el manejo y aplicación de recursos federales o estatales que en cumplimiento de las leyes o convenios de desarrollo o cooperación se hayan transferido al municipio;
- XVII. Suplir en los términos de Ley, las ausencias temporales del Presidente Municipal;
- XVIII. Otorgar el auxilio al Jefe de Paz de acuerdo a las leyes;
- XIX. Intervenir en los casos de tutela cuando ésta corresponda a la autoridad;
- XX. Vigilar el cumplimiento del artículo 130 de la Constitución General de la República y las leyes reglamentarias;
- XXI. Intervenir en la formulación y actualización trimestral del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, estableciendo para el efecto el Catálogo General de Inmuebles, y el inventario de bienes muebles, los cuales contendrán la expresión de sus valores, características para su identificación y su destino;
- XXII. Regularizar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- XXIII. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con las obligaciones derivadas de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- XXIV. No ausentarse más de tres días de su Municipio sin autorización del Ayuntamiento; y no más de cinco días al mes sin la del Congreso, comunicándose previamente lo anterior al Ejecutivo del Estado, y
- XXV. Concurrir a las reuniones de Síndicos Procuradores a los que convoque el Gobierno del Estado para la definición de normas y procedimientos así como su aplicación, tratándose de recursos federales y estatales transferidos a los Ayuntamientos o provenientes de créditos;
- XXVI. Vigilar que los ediles y servidores públicos municipales presenten sus declaraciones de situación patrimonial en los términos de la Ley relativa, proveer a ello y, en su caso, formular las denuncias correspondientes al Congreso del Estado y a las demás autoridades competentes;



- XXVII. Dar cuenta a las autoridades de toda violación a las leyes estatales y federales en que incurran los ediles y los servidores públicos municipales, y formular las denuncias legales correspondientes;
- XXVIII. Auxiliar al Tribunal de lo Contencioso Administrativo en lo que éste lo requiera con sujeción (sic) a la Ley de Justicia Administrativa y del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guerrero, y
- XXIX. Las demás que les otorguen la Ley y los reglamentos.

CAPÍTULO II

DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 25. Los Regidores representan a la comunidad y es su obligación participar de forma colegiada en la definición de las políticas y administración de los asuntos municipales, velando porque el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable.

ARTÍCULO 26. Los regidores, tendrán las siguientes facultades y obligaciones, así como lo confiere la Ley Orgánica del Municipio en su Artículo 80.

Son facultades y obligaciones de los regidores:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto;
- II. Desempeñar y presidir las Comisiones que les encomiende el Ayuntamiento e informar a éste de los resultados de sus trabajos;
- III. Proponer al Ayuntamiento las medidas y acciones que deban acordarse para el mejoramiento de las distintas ramas de la administración y de los servicios municipales, cuya vigilancia les corresponda o le haya sido encomendada;
- IV. Suplir a la presidenta Municipal en sus faltas temporales, en el orden predeterminado;
- V. Convocar a las sesiones extraordinarias en los términos de esta Ley;
- VI. Apoyar a la presidenta Municipal en sus responsabilidades en los términos de esta Ley, y
- VII. Las demás que les otorgue la Ley y los reglamentos.



TITULO III. DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO CAPITULO I

ARTÍCULO 27. Para resolver los asuntos de intereses común que le corresponde al Ayuntamiento, celebrará sesiones a través de las cuales, y únicamente por este medio, se podrá tomar decisiones, vía acuerdo de cabildo, sobre políticas generales de promoción del desarrollo y bienestar social de la población del municipio y de lo relacionado con el patrimonio municipal.

ARTÍCULO 28. Las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias, extraordinarias o solemnes y a su vez podrán ser privadas, públicas y abiertas.

ARTÍCULO 29. El Secretario General, citará a las sesiones mediante convocatoria que contenga: tipo de sesión a la que se convoca, fecha, lugar, orden del día y copia del acta anterior.

ARTÍCULO 30. Serán sesiones extraordinarias las que se convoquen fuera del calendario establecido, tendrán obligatoriedad y en ellas se tratarán exclusivamente los asuntos para ellas se tratarán exclusivamente los asuntos para el que fueren convocados.

ARTÍCULO 31. Serán sesiones solemnes aquellas a las que el Ayuntamiento les de este carácter, por la importancia del asunto que se trate. Siempre serán sesiones solemnes:

La Protesta del Ayuntamiento.

La Lectura del Informe Anual de la Presidenta Municipal.

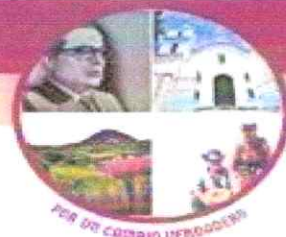
Las sesiones a las que concurra el Presidente de la República o el Gobernador del Estado.

A las que concurran miembros de los Poderes Públicos Federales, Estatales o de otros municipios siempre que el Ayuntamiento así lo declare.

ARTÍCULO 32. Las sesiones ordinarias y extraordinarios se llevarán a cabo en el recinto oficial del cabildo, las itinerantes y solemnes se celebrarán en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento

ARTÍCULO 33. Serán sesiones privadas, las que a juicio de la Presidenta Municipal o cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, sea a juicio del Ayuntamiento conveniente la presencia exclusiva de sus miembros.

ARTÍCULO 34. Si la Presidenta Municipal lo estima necesario, podrá ordenar que se suspenda temporalmente la sesión en tanto se procede a desalojar la sala; en su caso continuará la sesión la cuál habrá de llevarse a cabo a puerta cerrada.



ARTÍCULO 35. A las sesiones del Ayuntamiento deberá asistir siempre la Secretaría General del mismo, quien únicamente tendrá voz informativa.

ARTÍCULO 36. Para instalar legalmente la sesión del Ayuntamiento, se requiere la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 37. Las sesiones de cabildo serán públicas y abiertas, a ellas podrá asistir cualquier persona.

ARTÍCULO 38. Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas, se necesita como requisito previo, que se haya citado a la totalidad de sus integrantes.

ARTÍCULO 39. La sesión deberá realizarse de la siguiente manera:

- I. Lista de presentes.
- II. Instalación legal de la sesión.
- III. Aprobación en su caso del orden del día.
- IV. Aprobación, agregados o corrección del acta anterior, si ocurriera discusión sobre alguno de los puntos de ésta, podrán hacer uso de la palabra dos regidores en pro y dos en contra, después de lo cual se someterá a votación las correcciones o modificaciones, y una vez aprobada se procederá a firmarla.
- V. Lectura de correspondencia.
- VI. Asuntos específicos para tratar, de acuerdo con el orden del día.
- VII. Informe de comisiones.
- VIII. Asuntos generales.
- IX. Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 40. Con relación al artículo anterior, los puntos I, IV, y V estarán a cargo de la Secretaría General y los demás, a cargo de la Presidenta Municipal.

ARTÍCULO 41. El Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier funcionario de la Administración Municipal, cuando se discuta algún asunto de su competencia, siempre que así lo requiera la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento mediante citatorio de la Secretaría General.

ARTÍCULO 42. La Presidenta Municipal presidirá las sesiones y dirigirá los debates, proporcionando la información necesaria para el mayor entendimiento de los asuntos.



DE LAS SESIONES CAPITULO II DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 43. Las resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento se tomarán con el voto de la mayoría de los presentes, solo tratándose de la aprobación de iniciativas de reformas a la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

ARTÍCULO 44. Antes de comenzar la votación, la Presidenta Municipal hará la siguiente declaración: " Se somete a votación de los integrantes de este Honorable Ayuntamiento", seguidamente la Secretaría General procederá a recoger la misma y la contará a los presentes si se aprueba o se desaprueba.

ARTÍCULO 45. La Presidenta Municipal tendrá en todo caso voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 46. Se obtendrá de votar y aún de discutir, el integrante del Ayuntamiento que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado a pariente de la persona interesada.

ARTÍCULO 47. Si la Presidenta Municipal estuvieren el supuesto caso del Artículo anterior, no podrá votar en caso de empate, y si hubiere este, resolverá el asunto para discutirse y volver a votar en otra ocasión.

ARTÍCULO 48. El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlo expresamente.

ARTÍCULO 49. Las cuestiones a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento .

CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 50. Corresponde únicamente al Cabildo, la expedición, reforma, modificaciones y adiciones a los reglamentos municipales respectivos.

ARTÍCULO 51. Corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos a los integrantes del Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 52. Los habitantes del Municipio, podrán presentar sus propuestas de iniciativa o reforma a las disposiciones reglamentarias municipales a través de las comisiones respectivas o por conducta del Secretario de General Municipal.



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



ARTÍCULO 53. La Presidenta Municipal ordenará la publicación de las reformas o adiciones a los reglamentos municipales en los estrados del Ayuntamiento, además de su difusión a la población.

ARTÍCULO 54. Previo a todo proceso de reglamentación municipal, deberán establecerse los medios idóneos para la participación y opinión de los habitantes del Municipio de Tlaxiataquilla de Maldonado.

TITULO V DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

A propuesta de la Presidenta Municipal, un Secretario y el cual tendrá a su cargo las atribuciones y facultades que señala esta Ley.

ARTÍCULO 56. Para ser Secretario del Ayuntamiento se requiere ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, saber leer y escribir y ser originario o estar vecindado en el Municipio cuando menos un año antes de su designación.

ARTÍCULO 57. Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Tener a su cargo el cuidado y dirección de la oficina y el archivo del Ayuntamiento;
- III. Dar trámite a la correspondencia del Ayuntamiento y cuenta diaria a la Presidenta Municipal de los asuntos para el acuerdo respectivo;
- IV. Recibir, tramitar y dictaminar los recursos de reconsideración y revisión que presenten los particulares afectados por resoluciones de las autoridades municipales en los términos de esta Ley;
- V. Convocar por escrito a los miembros del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y a los grupos ciudadanos y comités que correspondan cuando se celebren sesiones abiertas;
- VI. Fungir como secretario de actas en las sesiones del Ayuntamiento y tener voz informativa;
- VII. Refrendar todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento;
- VIII. Promover el establecimiento y operación de comités ciudadanos y brindarles asistencia técnica;
- IX. Expedir las copias y certificados que acuerde el Ayuntamiento, así como las credenciales a los servidores públicos de la Secretaría.



ARTÍCULO 58. El Secretario del Ayuntamiento será suplido en sus ausencias por el Oficial Mayor o el Jefe de la Administración. Las faltas temporales no excederán de treinta días, y si se presentara el caso el Ayuntamiento nombrará un Secretario Interino

CAPITULO II DEL CONTRALOR INTERNO

ARTÍCULO 59. La Presidenta Municipal de Tlalixtaquilla de Maldonado, para cumplir con sus atribuciones y facultades en materia de control y vigilancia del desarrollo de las obras y acciones a desarrollar en el Municipio, se auxiliará de la Contraloría interna y será la instancia normativa y autónoma y tendrá por objeto de la instrumentación, operación, seguimiento y evaluación de las acciones encaminadas al control de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.

ARTÍCULO 60. La contraloría interna, será la dependencia encargada de establecer y operar el Sistema Municipal de Control, Vigilancia y Evaluación Gubernamental, substanciar los procedimientos administrativos disciplinario, declarar la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa e imponer y ejecutar las sanciones que correspondan en términos del reglamento del procedimiento administrativo disciplinario del Ayuntamiento de Tlalixtaquilla de Maldonado, Gro; de las Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos del Estado y demás leyes y reglamentos municipales, estatales, o federales que fijen su competencia.

ARTÍCULO 61. Contralor Interno, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir con voz informativa a las sesiones de cabildo, cuando sea requerido.
- II. En coordinación con la Sindicatura Municipal levantar un censo del parque vehicular y mantener actualizado de manera periódica el censo correspondiente.
- III. Mantener un censo actualizado de los bienes muebles propiedad del Municipio de acuerdo a su estado físico, y dar de baja los que se estimen obsoletos,
- IV. Expedir en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano, planeación, presupuesto, Obras Públicas y la Tesorería Municipal, las bases a que deben sujetarse los concursos y contratos de la Administración Pública Municipal
- V. Para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, vigilando el proceso de adquisición de bienes y prestación de servicios, vigilando el proceso de adjudicación y cumplimiento de los mismos, cancelando en su caso, aquellos que la normatividad establezca,



TRANSFORMANDO TLAXIUTLA

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



- VI. Procurar que las distintas áreas de la administración Pública Municipal, cuenten con los sistemas de cómputo y demás herramientas de trabajo, a efecto de que presten un buen servicio a la ciudadanía
- VII. En coordinación con el Síndico Procurador Municipal, actualizar el censo de los bienes inmuebles propiedad del Municipio.
- VIII. Realizar auditorías y evaluaciones a las Direcciones de Inplan, Planeación y Presupuesto, Obras Públicas, y Servicios Municipales de la Administración Pública Municipal con el objeto de promover la eficiencia en su gestión y propiciar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas de obras públicas y de Inplan, con facultades para obtener y generar la información y documentación necesaria para el cumplimiento de los proyectos y programas.
- IX. Vigilar que las obras y acciones puestas en marcha sean realizadas de acuerdo a la normatividad.
- X. Realizar auditorías financieras y en obras y pedir la rendición de cuentas a las agrupaciones y asociaciones civiles que participan en la ejecución de los programas obras y acciones ejecutadas con recursos públicos y en su caso, aplicar las sanciones económicas y administrativas que procedan sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil que resulte.
- XI. Emitir las recomendaciones y pliegos de observaciones que deriven de la revisión de la cuenta pública municipal, así como los informes de resultado y dictámenes de las auditorías practicadas.
- XII. Inspeccionar y vigilar que las dependencias de la administración Pública Municipal, cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistema de registro y contabilidad, contratación y remuneración de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución de obra pública, conservación, uso destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos, materiales de la misma.
- XIII. Verificar los estados financieros de la Administración Pública Municipal.
- XIV. Verificar que los reglamentos emitidos por el Ayuntamiento se apliquen adecuadamente por los servicios públicos y demás empleados de la Administración Pública Municipal.
- XV. Participar como instancia normativa en el proceso de entrega-recepción al cambio de la Administración Pública Municipal, así como de las dependencias y demás organismos o unidades administrativas, vigilando el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas establecidas para ese propósito.



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



- XVI. Efectuar visitas domiciliarias a particulares para solicitar la exhibición de la documentación comprobatoria, con la finalidad de verificar que las dependencias competentes cumplan con las funciones de inspecciones y verificaciones que la normatividad aplicable les impone.
- XVII. Elaborar y expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimiento de control de la Administración Pública Municipal, coordinándose con las dependencias federales y estatales competentes.
- XVIII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas de control fiscalización federales y estatales.
- XIX. Promover y comparecer ante las autoridades e instancias competentes, sean judiciales o administrativas, para el financiamiento y aplicación de los procedimientos establecidos en el reglamento del procedimiento administrativo disciplinario del Ayuntamiento de Tlaxiataquilla de Maldonado, Guerrero, y en la Ley de Responsabilidad de los servidores públicos del estado de Guerrero, y en general en todo ordenamiento legal que rijan el ejercicio y manejo de los recursos de obras públicas, endeudamiento y recursos humanos.
- XX. Recibir y turnar a la instancia correspondiente las manifestaciones patrimoniales de los Servidores Públicos Municipales y mantener actualizados, en los términos de la legislación aplicable.
- XXI. Informar periódicamente a la Presidenta Municipal sobre el resultado de la evaluación, respecto a la gestión de las dependencias de la administración Pública Municipal, así como de aquellos que hayan sido objeto de fiscalización e informar a las autoridades competentes del resultado de tales intervenciones y es su caso dictar las acciones que deban desarrollarse para corregir las irregularidades detectadas.
- XXII. Conocer e investigar los actos u omisiones que comentan los servidores Públicos que pueden constituir responsabilidades administrativas en el manejo de los ingresos, egresos, custodia, administración y aplicación de fondos y recursos públicos informando al presidente municipal para la aplicación de las sanciones y correctivos que correspondan en términos de ley y en caso en coordinación con el director de asuntos jurídicos; del municipio, presentar las denuncias o querellas correspondientes ante el ministerio público del fuero común o federal según sea el caso.
- XXIII. Establecer y operar el sistema Municipal de control y evaluación gubernamental proponiendo y aplicando las normas y criterios que deben observar las dependencias y entidades municipales.
- XXIV. Establecer, proponer y refrendar su validez, las normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la administración pública municipal.



TRANSFORMANDO
TLAXIUTLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



- XXV. Vigilar que los servidores públicos de la administración pública municipal sujeten su actuación al principio de legalidad.
- XXVI. Establecer las bases generales para la realización de auditorías legales, técnicas, administrativas, de obras y de toda índole, de conformidad con las leyes con las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales aplicables a la materia.
- XXVII. Ejecutar las resoluciones que emanen de los procedimientos administrativos disciplinarios y expedir o solicitud de los interesados, las constancias de inhabilitación que corresponda, previo el pago de los derechos establecidos en la Ley de Ingresos Municipal vigente.
- XXVIII. Emitir las resoluciones de inhabilitación temporal en contra de los contratistas o licitantes que participen en los procedimientos de contratación o celebren contratos que contravengan lo dispuesto por la ley de obras Públicas y sus servicios del Estado de Guerrero y demás disposiciones legales aplicables a la materia.
- XXIX. Vigilar y verificar la situación y legalidad que guarda el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles que pertenecen a la administración pública municipal.
- XXX. Supervisar la integración de los expedientes técnicos de las obras y acciones ejecutadas por el ayuntamiento, así como hacer las observaciones correspondientes a las mismas.
- XXXI. Promover la participación ciudadana en actividades de contraloría social para vigilar las diferentes obras y acciones de gobierno estableciendo un sistema de quejas, denuncias y sugerencias.
- XXXII. Vigilar el cumplimiento de los convenios o contratos que celebren entre el ayuntamiento y las dependencias federales o estatales, así como particulares, organismos y asociaciones civiles.
- XXXIII. Atender las quejas inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las dependencias de la Administración Pública Municipal salvo los casos en que otras leyes establezcan procedimientos de impugnación diferentes.
- XXXIV. Formular y conducir la política general de la Administración Pública Municipal para establecer acciones que propicien la transparencia en la gestión Pública Municipal, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquella genere .
- XXXV. Formular recomendaciones a las dependencias con la finalidad de eficientar la prestación de los servicios públicos y la atención a la población.
- XXXVI. Implementar, evaluar, y actualizar los sistemas y procedimientos administrativos y de control interno de las diferentes dependencias.



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



- XXXVII. Analizar y resumir la información administrativa relevante para el Informe anual de la C. Presidenta Municipal incluyendo la evaluación de los indicadores de desempeño de las dependencias centralizadas, unidades administrativas y del organismo descentralizado DIF Municipal
- XXXVIII. Proveer las gráficas representativas de los resultados operacionales de los indicadores del desempeño de manera regular a los funcionarios responsables de cada área para que en su caso haga las correcciones oportunamente.
- XXXIX. Los demás que señalen las leyes y reglamentos municipales en vigor y los que la Presidenta Municipal le indique.

CAPITULO III TESORERÍA MUNICIPAL

ARTICULO 62. La Tesorería Municipal es el órgano de recaudación de los Ayuntamientos y estará a cargo de un Tesorero que será nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta de la presidenta municipal, artículo 104 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del estado de Guerrero.

ARTÍCULO 63. Los requisitos para ser Tesorero Municipal son los mismos que se señalan para ser Secretario del Ayuntamiento y preferentemente, ser profesional en los ramos de contabilidad, finanzas, públicas o economía, o tener práctica y conocimientos necesarios en dichas materias.

ARTÍCULO 64. Son facultades y obligaciones del Tesorero Municipal los siguientes:

- I. Participar en la formulación de los proyectos de presupuestos de egresos y de ingresos que corresponde al Ayuntamiento;
- II. Recaudar, custodiar, concentrar y administrar los ingresos provenientes de los impuestos, derechos, productos o aprovechamiento que consigne la Ley de Ingresos Municipales;
- III. Otorgar fianza por el manejo de los recursos a su cargo y a cargo de los empleados que estén bajo su dependencia, en los términos que señala esta Ley;
- IV. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a los ordenamientos fiscales, cuya aplicación esté encomendada a la propia Tesorería.
- V. Llevar la contabilidad del Ayuntamiento y formular la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Municipal, así como elaborar los informes Financieros cuatrimestrales en los términos de Ley.



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



- VI. Intervenir en los estudios financieros, evaluando las necesidades de financiamiento de los programas operativas y de inversión;
- VII. Informar oportunamente al Ayuntamiento de los créditos que tenga a favor del físico municipal para su cobro por parte del Síndico;
- VIII. Ejercer el gasto público municipal promoviendo el cobro de los ingresos y el pago de las erogaciones correspondientes a los presupuestos municipales, así como el manejo de los fondos;
- IX. Cuidar de la puntualidad de los cobros fiscales, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los cobros fiscales, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- X. Llevar al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y auxiliares y de registro que sean necesarias para la debida comprobación de los ingresos y egresos.
- XI. Llevar la caja de la Tesorería, bajo su personal responsabilidad, y asumir la custodia de los fondos y valores municipales;
- XII. Promover el cobro eficaz de las contribuciones municipales, evitando el rezago en dichas tramitaciones;
- XIII. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal;
- XIV. Permitir y facilitar la práctica de las auditorías provenientes de la Auditoría General del Estado, así como aquellas de carácter externo
- XV. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;
- XVI. Remitir conjuntamente con la Presidenta Municipal al Congreso del Estado, la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Municipal y los Informes Financieros cuatrimestrales en los términos establecidos en la legislación aplicable a la materia;
- XVII. Presentar mensualmente al Ayuntamiento el corte de caja de la Tesorería Municipal con el visto bueno del Síndico Procurador;
- XVIII. Obtener del Síndico Procurador la autorización de los gastos que deba realizar la administración municipal;
- XIX. Contestar oportunamente las observaciones que formule la Auditoría General del Estado, en relación a las disposiciones del Artículo 102 de la Constitución del Estado de Guerrero;



TRANSFORMANDO
TLAXIUTLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



- XX. Ministran oportunamente y obtener el acuse de recibo correspondiente de su inmediato antecesor de los pliegos de observaciones y alcances que formula la Auditoría General del Estado en ejercicio de sus atribuciones
- XXI. Informar permanentemente a la Presidenta Municipal sobre el estado que guarden las finanzas municipales y en particular sobre las partidas que estén próximas a agotarse;
- XXII. Organizar el padrón de contribuyentes municipales con la coordinación de las entidades correspondientes del Gobierno del Estado, y
- XXIII. Las demás que les impongan las leyes.

CAPITULO IV OBRAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 65. Dirigir, organizar, ejecutar y entregar la obra pública municipal, de acuerdo con los lineamientos del Plan Municipal de Desarrollo y a la reglamentación de la Ley de obra pública vigente; así como fungir como cabeza de sector en la coordinación de planes, acciones y en la ejecución de programas inherentes a la obra pública municipal.

CAPITULO V SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 66. La Dirección de Servicios municipales se le confiere las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, según lo establece el Artículo 125. Los Municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios municipales, considerándose enunciativo y no limitativamente, los siguientes:

- I. Mantenimiento y Alumbrado público
- II. Limpia y recolección de basura
- III. Panteones
- IV. Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas

CAPITULO VI SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 67. El servicio de seguridad pública municipal, deberá presentarse en forma continua, uniforme y tendrá como objetivo: Asegurar, mantener o restablecer el orden y la tranquilidad pública, protegiendo los intereses de la sociedad; y Prevenir la comisión de delitos y de las faltas de policía y buen gobierno, así como inhibir mediante la aplicación de las sanciones administrativas que corresponda, la comisión de estas últimas. Esta bajo el mando único de la Presidenta Municipal.



CAPITULO VII MOVILIDAD Y TRANSPORTE

ARTÍCULO 68. 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. Asimismo, 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.

CAPÍTULO VIII PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 69. La Protección Civil se define como una acción solidaria y participativa de los diversos sectores que integran la sociedad bajo la Dirección de la Administración Pública, en busca de la seguridad y salvaguarda de amplios núcleos de población, en donde éstos son destinatarios y actores principales de acción ante la ocurrencia de un desastre. Bajo el mando único de la presidenta Municipal.

CAPÍTULO IX EDUCACIÓN, CULTURA

RECREACIÓN ESPECTÁCULOS Y JUVENTUD

ARTÍCULO 70: Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos en materia de Educación, Cultura, Recreación, Espectáculos y juventud, en base a lo estipulado en el artículo 64 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de Guerrero. Las siguientes:

- Participar con la coordinación de Gobierno del Estado e integrarse al Sistema estatal de la cultura, fomentar y difundir los valores culturales y artísticos, nombrado al efecto un cronista municipal;
- Organizar, con la colaboración ciudadana bibliotecas municipales, cosas de cultura, museos y galerías artísticas;
- Participar con la coordinación del Gobierno del estado integrarse al Sistema Estatal Artesanías para propiciar la Protección, fomento, producción, distribución y comercialización de las artesanías guerrerenses;
- Vigilar la presentación de los servicios educativos en el Municipio dando cuenta a las autoridades educativas sobre el funcionamiento de los establecimientos de educación en sus distintos niveles y grados;



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



- Participar en el mantenimiento de establecimientos educativos con la participación de padres de familia, maestros y grupos ciudadanos.

ARTÍCULO 71: Elevar el nivel educativo de los habitantes de este municipio de Tlaxiataquilla, para que tengamos mejores condiciones de vida, que nos permita convivir sanamente y con la felicidad en todas las familias de nuestra colonias y comunidades. Todo bajo el régimen del artículo 3 constitucional.

CAPÍTULO X OFICIALÍA MAYOR

ARTÍCULO 72: los Ayuntamientos podrán, según su capacidad administrativa y recursos, designar a propuesta de la presidenta Municipal, un Oficial Mayor o un jefe de la administración.

ARTÍCULO 73: Los Municipios con menos de 25 mil habitantes dispondrán de un jefe de la Administración y los Municipios con población mayor de 25 mil habitantes dispondrán de un Oficial Mayor.

ARTÍCULO 74: Los requisitos para ser Oficial Mayor o jefe de la Administración son los mismos que se señalan para ser secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 75: 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, del artículo 103 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

CAPÍTULO XI DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 76: La Dirección de Desarrollo Urbano tendrán las siguientes facultades y funciones de manera enunciativa más no limitativa.

- La coordinación general de todos los aspectos que inciden en el desarrollo urbano de la ciudad;
- Definir mediante un plan específico, las políticas de crecimientos y de desarrollo de la mancha urbana;



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



- Establecer las políticas a seguir mediante un plan sobre servicios, infraestructura de equipamiento y estructuras viales de comunicación;
- Diseñar la planeación y proyectos tendientes a lograr el crecimiento armónico y congruente de la ciudad;
- Elaborar en coordinación con la Dirección de Obras Públicas los proyectos urbanos y arquitectónicos indispensables para la Ciudad;
- Coordinar, apoyar, planear y prestar asistencia técnica a Direcciones Secretarías del Municipio;
- Fomentar la promoción coordinada con los Gobiernos Estatal y federal en acciones conjuntas para el desarrollo urbano ciudadano;
- Programar, planear y propiciar la participación comunitaria en la elaboración y ejecución de acciones sobre el desarrollo urbano congruente con el plan Municipal de Desarrollo y las leyes que lo regulen;
- La procedencia de asignación de categoría de los asentamientos humanos;
- Las demás que establezcan en el ámbito municipal las leyes en materia.

CAPÍTULO XII DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 77: La Dirección de Desarrollo Social para el desarrollo de sus funciones y de conformidad a lo establecidos por el presente reglamento, así como lo estipulado por los operativos y de organización de cada dependencia, y de acuerdo con el presupuesto de egresos y a la plantilla laboral autorizada, tendrán a su cargo de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes dependencias;

- a) Dirección de INAPAM
- b) Dirección de deportes
- c) Dirección de la Juventud
- d) Dirección de programas Especiales

CAPÍTULO XIII JURÍDICO

ARTÍCULO 78: La Dirección de asuntos Jurídicas del Ayuntamiento Municipal, tiene la función principal de brindar asesoría y defensa jurídica a los servidores de dicho órgano municipal, para evitar que incurran en responsabilidades de carácter administrativo y/o penal, por lo que es necesario dotar a esta Dirección de los recursos materiales y humanos, suficientes, para cumplir de forma oportuna su labor.



CAPÍTULO XIV SALUD

ARTÍCULO 79: Tiene la responsabilidad de implementar acciones directas e indirectas de fomento a la salud integral, individual y colectiva, así como actividades de prevención y regulación sanitaria de acuerdo a los ordenamientos Estatal, Federal y el propio Municipal. La oficina de Salud Municipal contará con el personal capacitado para cumplir sus funciones, coordinándose con otras áreas de la presidencia y, en caso de requerirse, con las instituciones de salud al igual que con otras organizaciones oficiales y no gubernamentales. Uno de sus principales objetivos es la promoción de la participación ciudadana para lograr mejores niveles de salud integral entre la población.

CAPÍTULO XV AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y ALCANTARILLADO

ARTÍCULO 80: Proporcionar los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo saneamiento, a la población y asentamientos humanos de las zonas urbanas en el municipio en los términos de los convenios que se celebren. Aplicar la ley N. 574 de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Guerrero.

CAPÍTULO XVI DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MUNICIPAL

ARTÍCULO 81: Organismo Público Descentralizado del Gobierno municipal, el cual deberá tener su propia normatividad, teniendo como objetivo esencial, el cuidado y protección de la niñez e integridad de la familia en la circunscripción del territorio Municipal.

CAPÍTULO XVII INSTITUTO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL (INPLAM)

ARTÍCULO 82: Como un organismo Público Descentralizado del Gobierno Municipal, ante la necesidad de una visión a largo plazo, dado que la situación geográfica del Municipio y su zona conurbada, requiere contar con una institución encargada de dar continuidad a los programas para lograr la participación de la ciudadanía en los procesos de planeación y ordenamiento territorial que busquen un entorno de desarrollo armónico y sustentable, mejore las condiciones de vida de los habitantes del Municipio organizando internamente.



CAPÍTULO XVIII TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 83: Contribuir en el efectivo ejercicio del Derecho de Acceso a la información Pública, la Protección de Datos Personales, Transparencia, Rendición de Cuentas y Gobierno Abierto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Guerrero, a través de procesos, métodos, sistemas y herramientas, en beneficio del público en general.

CAPÍTULO XIX DE LAS COMISARÍAS Y DELEGACIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 84: Los Comisarios y delegados Municipales tendrán las facultades y obligaciones conferidas en el Título Séptimo; De los Órganos Auxiliares, de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Guerrero:

ARTÍCULO 85: Las delegaciones Municipales son organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal, necesarios para preservar y mantener el orden, la tranquilidad, seguridad de los vecinos, prestación de los Servicios Públicos Municipales, y el cumplimiento del bando de Policía y Gobierno y los demás Reglamento Municipales dentro de sus Jurisdicciones, Su funcionamiento será regulado por los preceptos establecidos en la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 86: Las comisarías municipales son órganos de desconcentración administrativa de los Ayuntamientos y de la administración municipal y de participación de la comunidad, de integración vecinal y de carácter honorífico.

ARTÍCULO 87: Los comisarios municipales, los comisarios suplentes y los comisarios vocales serán electos cada tres años mediante procedimientos de elección vecinal y por planilla, durante la última semana del mes de Diciembre del año en que deban renovarse, y se votarán según lo establecido.

ARTÍCULO 88: La administración de las comisarías estará a cargo de un comisario propietario, de un comisario suplente y de dos comisarios vocales. El primer año actuará la planilla completa: el segundo año cesará en sus funciones el Comisario, y asumirá ese carácter el primer Comisario vocal, y éste a Primer Comisario Vocal. En las poblaciones que se reconozca como indígenas, los comisarios municipales o delegados se elegirá un propietario y un suplemente en la segunda quincena del mes de diciembre de cada año mediante el método de sus usos y costumbres. Mismos que deberán tomar protesta ante la autoridad municipal en la primera quincena del mes de enero, quienes durarán por el periodo de un año.



Capítulo XX DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 89: para estudiar, examinar y proponer soluciones a los asuntos municipales, el Ayuntamiento reunido en Cabildo, organizará comisiones permanentes o transitorias.

ARTÍCULO 90: Dentro de los primeros treinta días siguiente a la instalación del Ayuntamiento, se elegirán a los integrantes de las Comisiones Permanentes, cuyo número siempre será impar. Acto seguido, uno de los integrantes de la Comisión de que se trate será elegido presidente de la misma por quienes la conforman, con excepción de las Comisiones de Gobernación, la de Hacienda patrimonio y Cuenta Pública, y la de Seguridad Pública, Transito y Policía preventiva, las cuales serán presididas por la presidenta Municipal.

ARTÍCULO 91: para los efectos del presente reglamento, las Comisiones permanentes son cuerpos colegiados que atenderán los asuntos, que les sean presentados de los distintos ramos de la administración pública municipal. Las comisiones transitorias se constituirán por acuerdo de Cabildo, el cual deberá ser aprobado por las dos terceras partes del Ayuntamiento, y en el que se establecerán el motivo por el cual fueron creadas, las facultades que gozarán y las obligaciones que tendrán a su cargo durante el tiempo de su existencia, así como la determinación de este último.

ARTÍCULO 92: Los Regidores del Ayuntamiento deberán formar parte de por lo menos dos Comisiones y podrán participar en un máximo de cinco, pudiendo presidir hasta dos de ellas.

ARTÍCULO 93: El quórum para la validez de los trabajos realizados por las Comisiones será con la asistente de la mayoría de sus integrantes.

ARTÍCULO 94: Los miembros del Ayuntamiento podrán integrarse y participar, Únicamente con voz, previo acuerdo de la Comisión respectiva, en las reuniones de trabajo de las Comisiones de las que no formen parte; cuando en dichas reuniones se traten asuntos relacionados con los intereses patrimoniales del Municipio, cualquiera de los síndicos Municipales podrá estar presente gozando el derecho de voz.

ARTÍCULO 95: Para el desempeño de sus funciones los miembros de las Comisiones contratarán con el apoyo documental y administrativo requerido, en caso de negativa o negligencia de algún funcionario de la administración pública municipal. El presidente de la Comisión elevará la queja al superior jerárquico del funcionario.



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



ARTÍCULO 96: Los asuntos que hayan sido formados a Comisiones se sujetarán al procedimiento siguiente:

- I. Tratándose de asuntos relacionados con la facultad reglamentaria del Ayuntamiento, o la de iniciar leyes o decretos, la iniciativa deberá elaborarse y presentarse ante el Ayuntamiento en un plazo no mayor de 90 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la celebración de la reunión de trabajo de la comisión en que hubiesen tratado el asunto respectivo y que se encuentre debidamente integrado el expediente; Cuando se trate de proyectos de acuerdo, resoluciones y/o propuestas de carácter general, las comisiones gozarán de un plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la celebración de la primera reunión de trabajo de la comisión en que hubiesen tratado el asunto respectivo, y que se cuente con el total de la documentación requerida.

Para la elaboración y presentación de decretos, proyectos de acuerdo, resoluciones y/o proyectos de alcance particular, las comisiones gozarán de un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de la reunión de trabajo de la comisión en que hubiesen tratado el asunto respectivo;

- II. En el caso de que los asuntos tengan el carácter de acuerdos de urgente resolución, estos serán analizados y resueltos dentro de la misma sesión de Cabildo en que se presenten, salvo a petición de dos o más miembros de la Comisión de que se trate, caso en el que se gozará de un plazo que no podrá exceder de los 15 días que existen entre la celebración de una sesión ordinaria de Cabildo y otra.

A petición de la Comisión de que se trate, los plazos señalados podrán prorrogarse por acuerdo de la mayoría de los miembros del ayuntamiento hasta por una ocasión y por un periodo igual al original o bien, relevar de su cometido a los integrantes de dicha comisión. La solicitud deberá presentarse y someterse a la consideración del Cabildo dentro de la sesión que debió entregarse el proyecto de acuerdo, resolución o propuesta que se trate.



TÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS Y SANCIONES CAPÍTULO I SUPLENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 97.- tratándose de la presidenta Municipal, sus ausencias temporales si no excedes de 15 días, serán cubiertas por el secretario general, a falta de este por el Síndico o por uno de los regidores, en caso de excederse se procederá de acuerdo con la ley Orgánica del Municipio en su Artículo 95.

ARTÍCULO 98.- Las ausencias temporales de los Comisarios o delegados Municipales se suplirán por las personas que designe el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 99.- En caso de tres faltas consecutivas injustificadas de los regidores a las sesiones y reuniones de trabajo de sus respectivas comisiones, se amonestará y en caso de reincidencia se impondrán una sanción, sin menoscabo de lo estipulado en el artículo 95 de la Ley Orgánica del Municipio.

CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 100.- Las responsabilidades en que incurrieran los miembros del Ayuntamiento será sancionadas por el mismo, sin menoscabo de lo estipulado en la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO 101.- El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumplan con sus obligaciones.

ARTÍCULO 102.- Las sanciones referidas deberán ser decididas por dos tercios del total de los miembros presentes en la sesión y en todo caso se deberá escuchar previamente en la Comisión de Gobernación al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas las sanciones.

ARTÍCULO 103.- Cuando algún miembro del Ayuntamiento distraiga o altere al orden en las sesiones del cabildo, después de dos llamadas de atención por parte del presidente, en caso de reincidencia se ordenará su desalojo del recinto.

ARTÍCULO 104.- Las sanciones consistirán:

- I. Amonestación;
- II. Multa hasta dos veces el salario
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas;



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



- IV. A los concesionarios que infrinjan las bases para el otorgamiento de la concesión hasta el importe de diez veces el salario mínimo mensual vigente. Independientemente de la cancelación o caducidad de la concesión y de las demás sanciones legales, y
- V. Indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que se causen.

ARTÍCULO 105.- Las sanciones a que se refiere el artículo anterior, se aplicarán según la gravedad de la falta a juicio del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 106.- Las faltas de asistencias de los Regidores a las respectivas comisiones, actos cívicos, sesiones de cabildo y demás invitaciones o citaciones, así como retirarse antes de su conclusión, serán sancionadas por el Ayuntamiento conforme a los artículos que preceden.

TRANSITORIOS

Primero. Este reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación. Y como está ordenado en referido acuerdo del H. Ayuntamiento, publíquese el reglamento para su conocimiento y debida observancia de sus disposiciones.

Segundo. Se instruye a la Contralora Municipal y a la secretaria general realice las acciones administrativas necesarias para que informe a los servidores públicos municipales y a la ciudadanía en general del contenido del presente reglamento para los servidores públicos de este Ayuntamiento.

Tercero. Publíquese en la página electrónica oficial del Honorable Ayuntamiento Municipal de Tlaxiataquilla de Maldonado, Guerrero.



TRANSFORMANDO
TLALIXTAQUILLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN.

Aprobado por el cabildo, Municipal del H. Ayuntamiento Municipal del H. Ayuntamiento Municipal en Tlalixtaquilla de Maldonado, Guerrero, a los cinco días del mes de Agosto del año dos mil Veintitrés.

Los ediles integrantes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tlalixtaquilla de Maldonado, Guerrero.

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

SÍNDICO PROCURADOR

REGIDOR DE CULTURA, RECREACIÓN
Y ESPECTÁCULOS

REGIDORA DE DESARROLLO URBANO
Y OBRAS PÚBLICAS

REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO
POPULAR

REGIDOR DE DESARROLLO RURAL

REGIDORA DE SALUD PÚBLICA Y
ASISTENCIA SOCIAL

REGIDOR DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

REGIDOR DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
SOCIAL DE MIGRANTES

REGIDORA DE EQUIDAD Y GÉNERO

REGIDOR DE ASUNTOS INDÍGENAS

REGIDOR DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD