



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020 MANUAL DE ORGANIZACION

# MANUAL DE ORGANIZACION

**ACTUALIZACIÓN:** 12-JUNIO-2017  
L.D. HUMBERTO CASTRO HERNANDEZ  
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

### INDICE

#### INTRODUCCIÓN

- I. MARCO HISTÓRICO
- II. MARCO JURÍDICO
- III. MISIÓN
- IV. VISIÓN
- V. OBJETIVO GENERAL
- VI. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- VII. ORGANIGRAMA
- VIII. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES POR DIRECCIÓN



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

### INTRODUCCIÓN

Para lograr el éxito en los objetivos propuestos dentro del municipio de Ajacuba, es necesario contar con la información básica, conocer perfectamente todos aquellos aspectos que son claves para alcanzar un crecimiento sostenido en el municipio.

El Manual de Organización tiene como finalidad servir como un instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica y funcional, expone con detalle la estructura de la Institución, señala cada uno de los cargos y la relación que existe entre ellos, explica la jerarquía, los grados de autoridad y de responsabilidad. Contiene sus antecedentes históricos, la visión y misión de la Institución, sus objetivos, la base legal, atribuciones, organigrama y estructura; siendo un instrumento útil para la orientación información de todo el personal.

En su elaboración se presenta de manera sencilla la información relativa a la estructura orgánica del municipio, las relaciones de coordinación y dependencia que guardan entre sí las áreas que lo integran y sus respectivos ámbitos de autoridad y responsabilidad.

Asimismo, se mencionan los objetivos y las funciones encomendadas a las áreas que integran su estructura básica, con el fin de que sean conocidos tanto por el personal administrativo como por el público interesado.



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

### MARCO HISTÓRICO

El municipio de Ajacuba tiene raíces históricas que remontan a los tiempos prehispánicos, las cuales demuestran los restos arqueológicos de origen otomí, azteca y tolteca en el lapso de 1530 a 1830 aproximadamente, según documentos que dan fe a la fundación de Ajacuba y que se encuentra en la oficina de la comisaría ejidal del Instituto Nacional de Antropología e Historia nos dice que:

"Testimonio de la merced de siete mil varas de tierra que en el año de 1562, don Luis de Velasco, virrey de México hizo al pueblo de Ajacuba de Tetepango para su fundación de las diligencias de posesión relativas..."

"Don Luis de Velasco virrey gobernador y capitán general, por su majestad en esta Nueva España y presidente de la real audiencia que en ella reside, por el presidente en nombre de majestad sin perjuicio de su derecho ni de otro tercero alguno los hago merced a los naturales del pueblo de Ajacuba, sujeto de Tetepango de siete mil varas asiento de tierra para su fundación y congregación.

Las siete mil varas se cortaron a los cuatro vientos o sea a los cuatro puntos cardinales, frente a la iglesia que fue el primer edificio que se hizo siendo este la referencia para tomar la medidas dadas, dicho edificio es una iglesia que se encuentra en el centro de la localidad en la cual se encuentra la Virgen de Guadalupe.



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

### NOMBRE DEL MUNICIPIO

El nombre de Ajacuba en nombre náhuatl es Axocopan vocablo que se conforma de tres raíces: atl, xocotl, pan, que se traduce como agua amarga o agria y lugar, respectivamente se tradujo como Axocapan "lugar de aguas amargas".

### FECHA DE FUNDACIÓN

El municipio de Ajacuba perteneció a Tetepango hasta 1936, por gestiones del O. Juan Cruz Oropeza, senador en su entonces y siendo gobernador del Estado el Sr. Bartolomé Vargas Lugo, se fundó el municipio de Ajacuba el 15 de mayo de 1936, quedando como cabecera municipal Ajacuba y siendo sus 'comunidades las siguientes Santiago Tezontlale, Vicente Guerrero, Tecomatlán, Emiliano Zapata, Tulancalco, Ignacio Zaragoza y dos colonias; El Gorrión y Santo Niño.

Limita al norte con los Municipios de Mixquiahuala de Juárez, Francisco I. Madero y San Salvador; al este con Actopan y San Agustín Tlaxiaca; al oeste con los municipios de Atitalaquia Tetepango y Mixquiahuala de Juárez; al sur con los municipios de San Agustín Tlaxiaca, Atotonilco de Tula y Atitalaquia, al sur también con el Estado de México (Apaxco y Hueypoxtlá).



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

### MARCÓ JURIDICO

La obligatoriedad y responsabilidad sobre la formulación y actualización de los Manuales de Organización Específicos, se encuentran establecidas en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo
- Ley Federal del Trabajo
- Plan de Planeación y Desarrollo Municipal de Ajacuba Hidalgo Administración 2012-2016
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo
- Código Civil para el Estado de Hidalgo
- Ley de Ingresos de la Federación
- Ley Estatal de Planeación
- Ley General de Adquisiciones Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública
- Ley Estatal de Planeación
- Ley de Adquisiciones y Obras Públicas
- Ley de Coordinación Fiscal de la Federación
- Ley Nacional de Asistencia Social
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Ley Federal de Competencia Económica
- Ley Federal de Educación
- Ley Federal de Obras Públicas
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Ley General de Desarrollo Social



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

- Ley de Ingresos de Estado de Hidalgo
- Ley Orgánica Municipal
- Ley de Hacienda
- Ley de Obras Públicas
- Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos
- Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo

## MISION

Coordinar las actividades de seguimiento, control y evaluación de las acciones de asistencia social, seguridad, educación, sanidad, agua potable, mercado y panteón en el municipio., así como representarlo jurídica y administrativamente.



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

### VISION

Promover el desarrollo y bienestar social, armónico y sustentable del municipio, con la participación responsable de autoridades encargadas de la gestión y administración de los recursos establecidos para obtener un óptimo ejercicio de la función municipal.

## OBJETIVO GENERAL

Servir como un instrumento de apoyo que defina establezca la estructura orgánica y funcional formal y real, así como los tramos de control y responsabilidad y los canales de comunicación que permitan una funcionalidad administrativa del municipio de Ajacuba.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Definir la estructura orgánica formal .y real de la institución que establezca los niveles jerárquicos, líneas de autoridad y responsabilidad, requeridos para el funcionamiento del municipio de Ajacuba.
- Definir, describir y ubicarlos objetivos y funciones de cada puesto y unidades administrativas con el fin de evitar sobrecargas de trabajo, duplicidad, usurpación, etc.



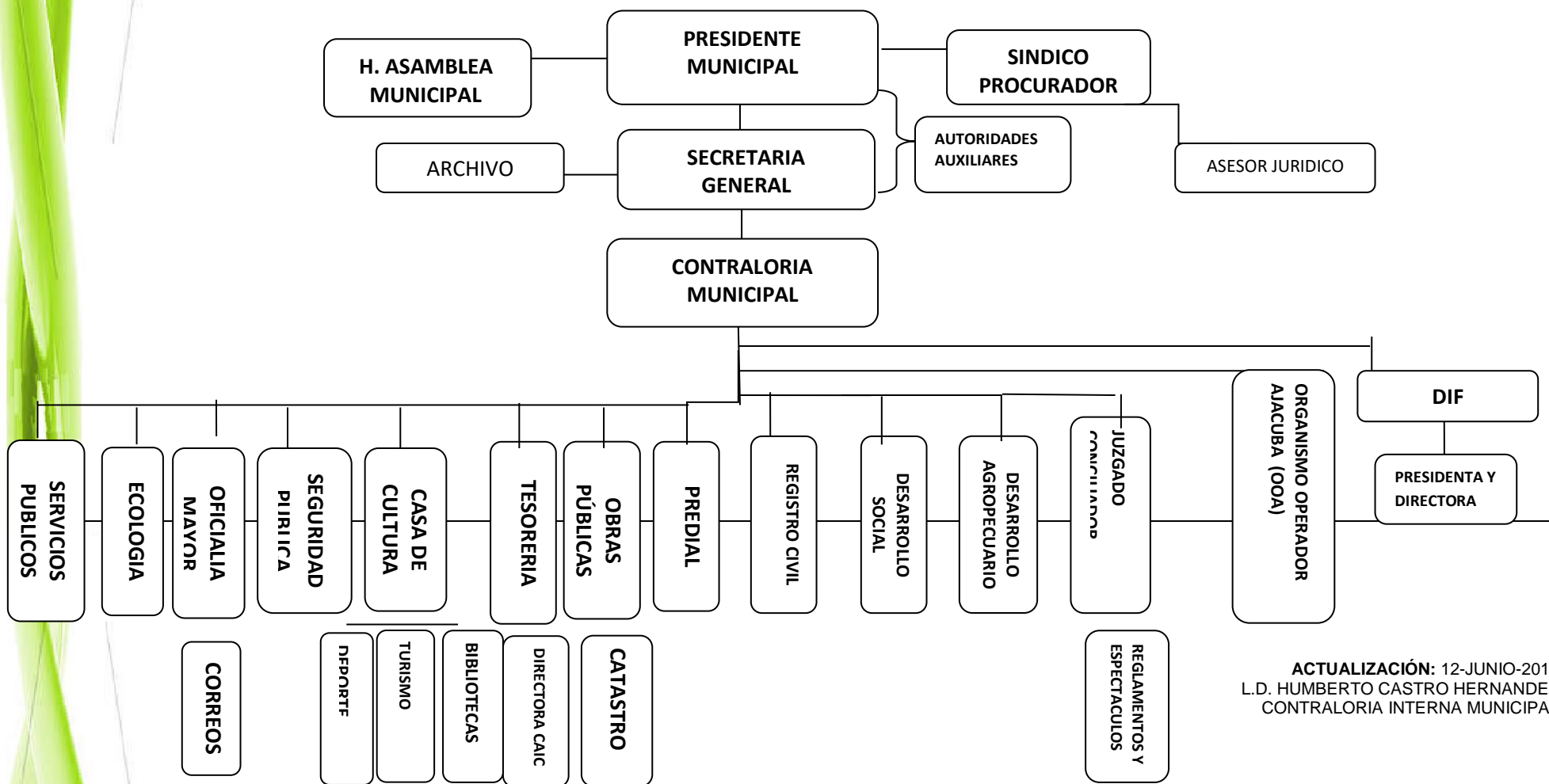


# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

- Identificar las líneas de comunicación para lograr una adecuada interrelación entre las unidades administrativas integrantes del Municipio de Ajacuba.
- Analizar, evaluar y controlar los procesos administrativos de las actividades sustantivas y adjetivas que desarrolla la administración municipal con el objeto de eficientizar los procesos y brindar un buen servicio.

### ORGANIGRAMA

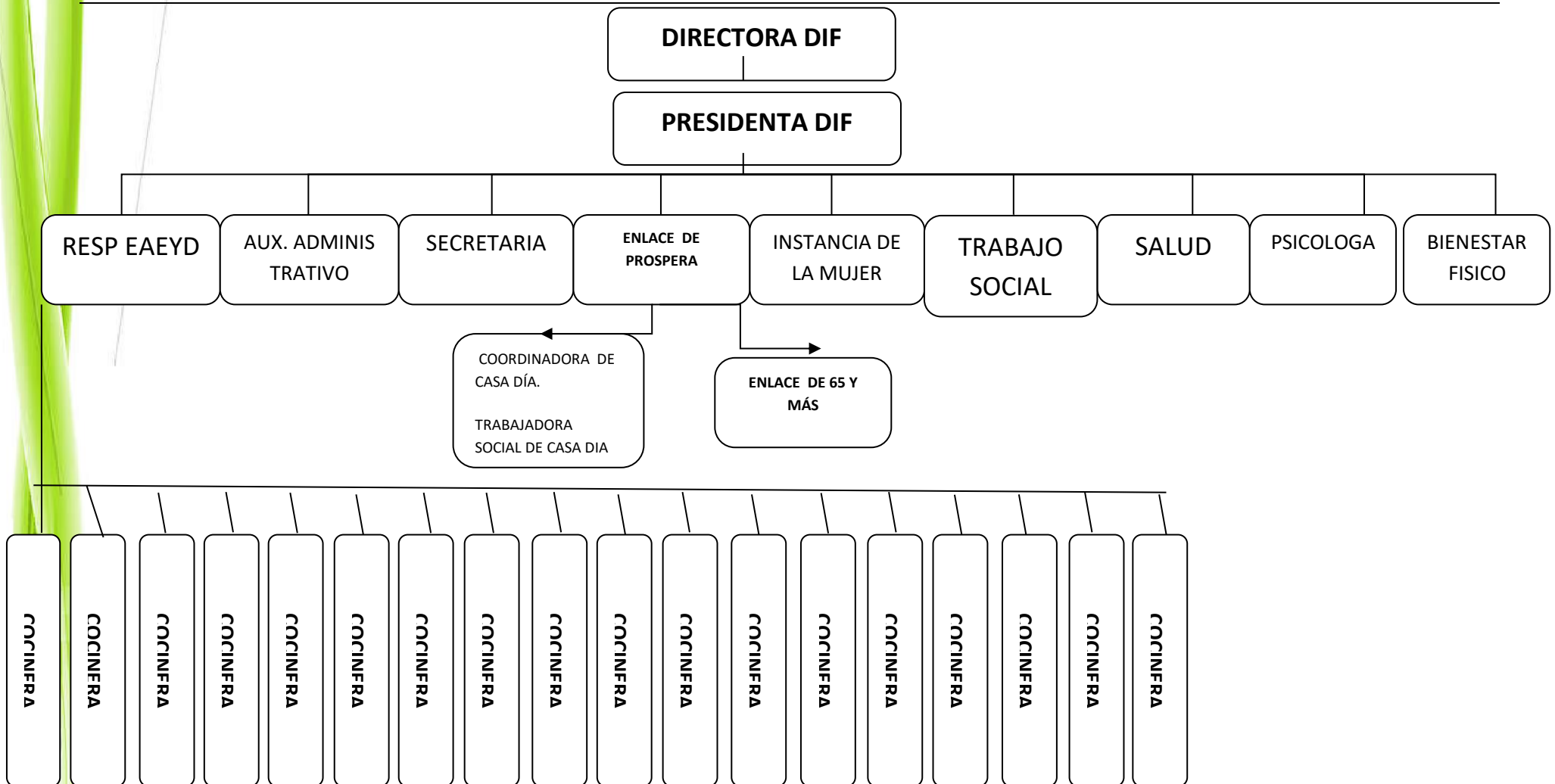


ACTUALIZACIÓN: 12-JUNIO-2017  
L.D. HUMBERTO CASTRO HERNANDEZ  
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION





# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

### FUNCIONES Y ATRIBUCIONES POR DIRECCION

#### PRESIDENTE MUNICIPAL

#### LEY ORGANICA MUNICIPAL

#### CAPÍTULO SEXTO

#### FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

**ARTÍCULO 59.-** El Presidente Municipal ajustará su actuación a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, en esta Ley, en sus reglamentos internos y en los bandos de policía y gobierno correspondientes. En caso de facultades no exclusivas, podrá delegarlas en términos de la normatividad municipal.



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

El Presidente Municipal, asumirá la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éste fuera parte, cuando el Síndico esté impedido legalmente para ello, o no la asuma por cualquier causa, quien, de ser necesario, podrá nombrar apoderados.

**ARTÍCULO 60.-** Los presidentes municipales asumirán las siguientes:

### I.- Facultades y Obligaciones:

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



## H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020 MANUAL DE ORGANIZACION

- f) Autorizar a la Tesorería Municipal, las órdenes de pago, conforme al Presupuesto aprobado por el Ayuntamiento;
- g) Constituir el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal, con la participación de representantes de los sectores público, social y privado, y de profesionistas y técnicos que residan dentro de su territorio; así como el Comité de Desarrollo Urbano Municipal, en los términos del Reglamento respectivo;
- h) Cumplir con el Plan Estatal de Desarrollo, el del Municipio y los programas sectoriales, regionales y especiales aprobados, respecto a lo que se refiere a su Municipio. A más tardar, noventa días después de tomar posesión de su cargo, el Presidente Municipal deberá presentar un Plan Municipal de Desarrollo Urbano, congruente con el Plan Estatal;
- i) Coadyuvar con las Autoridades Federales en la aplicación y cumplimiento de las disposiciones previstas en los artículos 27 y 30 de la Constitución Política de los, Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo a su normatividad interna;
- j) Vigilar que los funcionarios y comisiones encargadas de los diferentes servicios municipales, cumplan puntualmente con su cometido, de acuerdo con los reglamentos municipales correspondientes;
- k) Mandar fijar las placas distintivas en las calles, jardines, plazas y paseos públicos, cuya nomenclatura haya sido aprobada por el Ayuntamiento;
- l) Tener, bajo su mando, los cuerpos de seguridad para la conservación del orden público, con excepción de las facultades que se reservan al Presidente de la República y al Gobernador del Estado, conforme a lo establecido por la fracción VII del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- m) Solicitar la autorización del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio, hasta por treinta días, si el plazo excediere de este término, conocerá y resolverá el Congreso del Estado;



## H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

### MANUAL DE ORGANIZACION

- n) Promover lo necesario para que los oficiales y funcionarios por delegación del Registro del Estado Familiar, desempeñen en el Municipio los servicios que les competen, en los términos establecidos en la Constitución Política del Estado y demás leyes de la materia, y vigilar su cumplimiento;
- o) Obligar crediticiamente al Municipio en forma mancomunada con el Secretario General y el Tesorero Municipal. Cuando el pago de estas obligaciones vaya más allá del período de su ejercicio, el Acuerdo deberá ser aprobado por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento;
- p) Solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, como lo previene la Constitución Política del Estado;
- q) Formular anualmente la iniciativa de la Ley de Ingresos y remitirla al Congreso del Estado para su aprobación, a más tardar en la primera quincena del mes de Noviembre;
- r) Formular anualmente el Presupuesto de Egresos;
- s) Publicar mensualmente, el balance de los ingresos y egresos del Ayuntamiento
- t) Proporcionar los servicios de seguridad, protección civil y de bomberos a la población en general y mantener el orden en espectáculos, festividades, paseos y lugares públicos;
- u) Ejercitar, en casos urgentes, las acciones judiciales que competan al Municipio;
- v) Imponer administrativamente a los servidores públicos municipales, respetando la garantía de audiencia, las correcciones disciplinarias que fijen las leyes y reglamentos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones;
- w) Ejercer las funciones del Registro del Estado Familiar o delegarlas en el funcionario idóneo que designe;
- x) Ejercer las funciones de Presidente de la Junta Municipal de Reclutamiento y proceder a la inscripción de los jóvenes en edad militar, organizar el sorteo correspondiente y entregar el personal a las autoridades militares el primer domingo del mes de enero, de acuerdo con la Ley del Servicio Militar Nacional.
- y) Elaborar, en coordinación con el Síndico y por conducto del personal responsable, un inventario minucioso de todos los bienes municipales, muebles e inmuebles;



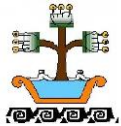
## H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020 MANUAL DE ORGANIZACION

- z) Cuidar la conservación del orden público, para lo cual dictará las medidas que a su juicio requieran las circunstancias;
- aa) Reunir los datos estadísticos del municipio;
- bb) Cuidar la conservación y eficacia de los servicios públicos, de conformidad con los reglamentos respectivos;
- cc) Exigir a los funcionarios y empleados municipales, el cumplimiento de sus obligaciones;
- dd) Calificar las infracciones por violaciones a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, en términos de dichos ordenamientos;
- ee) Resolver los recursos administrativos que sean de su competencia;
- ff) Celebrar contratos y convenios, con particulares e instituciones oficiales, sobre asuntos de interés público, previa autorización del Ayuntamiento, y
- gg) Presentar ante la Auditoría Superior del Congreso del Estado, su declaración patrimonial inicial, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la toma de posesión; de modificación anual, durante el mes de mayo de cada año; y de conclusión de encargo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a ésta.

### **II.-Asimismo, podrán:**

- a) Nombrar y remover libremente a los servidores públicos municipales que refiere la Constitución Política del Estado;
- b) Nombrar y remover a los alcaldes y al personal de seguridad y administrativo de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como, cuidar que las dependencias y oficinas municipales se integren y funcionen con eficiencia;

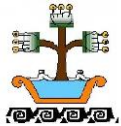




## H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020 MANUAL DE ORGANIZACION

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





## H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020 MANUAL DE ORGANIZACION

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



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

### SINDICO PROCURADOR

### LEY ORGANICA MUNICIPAL

### CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS SÍNDICOS

**ARTÍCULO 67.-** En el reglamento que expida el Ayuntamiento, se podrá señalar las facultades y obligaciones de los síndicos, las cuales podrán ser, entre otras, las siguientes:

- I. Vigilar, procurar y defender los intereses municipales;
- II. Representar jurídicamente al Ayuntamiento y en su caso nombrar apoderados;
- III. Cuidar que se observen escrupulosamente las disposiciones de esta Ley, para el efecto de sancionar cualquier infracción que se cometa;
- IV. Revisar y firmar la cuenta pública, que deberá remitirse al Congreso del Estado conforme a la legislación vigente e informar al Ayuntamiento, vigilando y preservando el acceso a la información que sea requerida por los miembros del Ayuntamiento;



## H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

### MANUAL DE ORGANIZACION

- V.** Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal y cuidar que la aplicación de los gastos se haga con todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;
- VI.** Participar en la formación del inventario general de los bienes que integran el patrimonio municipal, a que se refiere el artículo 93 de esta Ley;
- VII.** Legalizar la propiedad de los bienes municipales;
- VIII.** Demandar ante las autoridades competentes la responsabilidad en que incurran en el desempeño de sus cargos, los funcionarios y empleados del Municipio;
- IX.** Vigilar los negocios del municipio, a fin de evitar que se venzan los términos legales y hacer las promociones o gestiones que el caso amerite;
- X.** Intervenir en la formulación y actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio y hacer que se inscriban en un libro especial con expresión de sus valores y características de identificación, así como el destino de los mismos;
- XI.** Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales, se hagan de acuerdo a las tarifas establecidas e ingresen a la tesorería previo el comprobante que debe expedirse en cada caso;
- XII.** Asistir a los remates públicos que se verifiquen, en los que tenga interés el municipio, para procurar que se finquen al mejor postor y que se cumplan los términos y demás formalidades previstas por la Ley;



## H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020 MANUAL DE ORGANIZACION

- XIII.** Tramitar las expropiaciones que por causa de utilidad pública fueren necesarias, por los medios que estimen convenientes y previa autorización del Ayuntamiento;
- XIV.** Dar cuenta al Presidente y al Ayuntamiento del arreglo definitivo que se hubiese logrado en los asuntos y del estado que guarden los mismos, a fin de dictar las providencias necesarias; y
- XV.** Las demás que le concedan o le impongan la Ley, los reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento.

Los Síndicos concurrirán a las sesiones del Ayuntamiento, con voz y voto; percibirán su dieta de asistencia que señale el presupuesto de egresos del Municipio y no podrán, en ningún caso, desempeñar cargos, empleos o comisiones remuneradas en la Administración Pública Municipal.

Cuando en el municipio de que se trate existan dos Síndicos, uno jurídico y el otro hacendario, al primero le corresponderán las facultades signadas en las fracciones I, II, III, VII, VIII, IX, XII, XIII y XIV; al segundo, las contenidas en las fracciones IV, V, VI, X y XI.

**ARTÍCULO 68.-** Los Síndicos están impedidos para desistirse, transigir, comprometer en arbitrajes, hacer cesión de bienes o arbitrios, salvo autorización expresa que, en cada caso, le otorguen las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

### H. ASAMBLEA (REGIDORES) LEY ORGANICA MUNICIPAL

#### CAPÍTULO OCTAVO

#### DE LOS REGIDORES

**ARTÍCULO 69.-** Las facultades y obligaciones de los regidores, se contemplarán en el Reglamento Interior que expida el Ayuntamiento, las cuales podrán ser, entre otras, las siguientes:

- I. Vigilar y atender el ramo de la administración municipal que conforme a sus disposiciones reglamentarias, les sea encomendado por el Ayuntamiento;
- II. Vigilar que los actos de la Administración Municipal, se desarrollen en apego a lo dispuesto por las leyes y normas de observancia municipal;
- III. Recibir y analizar los asuntos que les sean sometidos y emitir su voto, particularmente en las materias siguientes:
  - a).- Los proyectos de acuerdo para la aprobación de los bandos, reglamentos, decretos y circulares de observancia general en el Municipio, que les sean presentados por el Presidente Municipal, los Síndicos, o los vecinos del municipio, cuidando que las disposiciones no invadan las competencias reservadas para el Estado o la Federación.
  - b).- Las solicitudes de expropiación por causa de utilidad pública, así como disponer la indemnización a sus propietarios, en cumplimiento a lo dispuesto por la fracción V del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la fracción XVII del Artículo 141 de la Constitución Política del Estado y por la Ley de la materia;
  - c).- La enajenación de bienes inmuebles del dominio privado del Municipio y observar las previsiones establecidas por la Constitución Política del Estado;
  - d).- Los proyectos de acuerdo para celebrar contratos que comprometan el patrimonio del Municipio u obliguen económicamente al Ayuntamiento, en los términos de esta Ley;



## H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

### MANUAL DE ORGANIZACION

- e).- Los proyectos de acuerdo para la firma de convenios de asociación con los municipios del Estado, cuyo objeto sea el mejor cumplimiento de sus fines. Cuando la asociación se establezca para el mismo propósito con municipios de otras entidades federativas, el Ayuntamiento deberá turnar el Acuerdo de referencia al Congreso del Estado, para su autorización;
  - f).- Los proyectos de acuerdo para convenir con el Estado, el cobro de determinadas contribuciones o la administración de servicios municipales, cuando los motivos sean de carácter técnico o financiero y cuya finalidad sea obtener una mayor eficacia en la función administrativa;
  - g).- Los proyectos de acuerdo para la municipalización de servicios públicos, o para concesionarlos
  - h).- Las propuestas de modificación de categorías correspondientes a los poblados y localidades del Municipio; y
  - i).- Las propuestas para el nombramiento de los titulares de las unidades técnicas de las dependencias de la Administración Pública Municipal.
- IV. Solicitar al Presidente Municipal, información sobre los proyectos de desarrollo regional y metropolitano de las zonas conurbadas, convenidos con el Estado, o los que, a través de él, se convengan con la Federación y los que se realicen por coordinación o asociación con otros municipios;
  - V. Vigilar que las peticiones realizadas a la Administración Pública Municipal, se resuelvan oportunamente;
  - VI. Solicitar información a los Síndicos, respecto de los asuntos de su competencia, cuando lo consideren necesario;
  - VII. Vigilar que el Presidente Municipal cumpla con los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento;
  - VIII. Recibir y analizar el Informe Anual que rinda el Presidente Municipal o el Presidente del Consejo Municipal y emitir su voto respecto de su aprobación;
- IX. Cumplir con las funciones inherentes a sus comisiones e informar al Ayuntamiento de sus resultados;
  - I. Realizar sesiones de audiencia pública, para recibir peticiones y propuestas de la comunidad;
  - II. Formular, con la participación de las instancias competentes del Ayuntamiento y de los sectores social y privado, el conocimiento y estudio de los asuntos en materia de Derechos Humanos, para lo cual se deberán atender las necesidades y características particulares de su Municipio, impulsar y fortalecer en todas las actividades que desarrolle el propio Ayuntamiento la protección y promoción de los derechos humanos; y
  - III. Las demás que les otorguen las leyes y reglamentos.



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

Los Regidores, concurrirán a las sesiones del Ayuntamiento, con voz y voto; percibirán su dieta de asistencia que señale el presupuesto de egresos del Municipio y no podrán, en ningún caso, desempeñar cargos, empleos o comisiones remuneradas en la Administración Pública Municipal.

### SECRETARIA MUNICIPAL

#### **Objetivo por función:**

Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la Administración Interna del Municipio.

#### **Objetivos por puesto:**

Dirigir el proceso de integración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, así como vigilar la vinculación al mismo del presupuesto por programas y resultados.

#### **Objetivos por área:**

Presentar ante el Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones jurídicas que deban regir en el Municipio as como precisar las funciones encomendadas a cada unidad orgánica para delegar responsabilidades, evitar duplicaciones y detectar omisiones, contribuyendo a la ejecución correcta de las labores encomendadas al personal y propiciar la uniformidad en el trabajo.

#### **Funciones Secretario Municipal**

- Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la Administración Interna del Municipio;
- Atender los asuntos delegados por el Presidente Municipal de orden político interno;
- Fomentar el cumplimiento de las políticas, los acuerdos, las órdenes y cualquier otra disposición del Presidente Municipal conjuntamente con el Ayuntamiento;
- Regir el proceso de unificación, implantación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, así como vigilar los distintos vínculos como la correcto empleo del presupuesto destinado a cada y los resultados alcanzados en la implementación del Plan de Desarrollo;





## H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020 MANUAL DE ORGANIZACION

- Mostrar ante el personal del Ayuntamiento los reglamentos, acuerdos, convenios, contratos cualquier disposición jurídicas que deban presidir en la Administración o el Municipio;
- Auxiliar a los Regidores en el ejercicio de sus funciones;
- Mediante la regulación de la Asamblea Municipal suscribir, conjuntamente con el Presidente Municipal, el Tesorero y el Síndico, convenios y contratos que generen obligaciones a cargo del Ayuntamiento;
- Someter a la aprobación del Presidente Municipal los programas y acciones de sus dependencias;
- Elaborar certificados de origen, de vecindad y de residencia;
- Realizar conjuntamente con el Presidente Municipal los nombramientos, licencias y destituciones de los servidores públicos;
- Atender la Audiencia del Presidente Municipal por delegación de éste;
- Vigilar la oportuna publicación de las disposiciones jurídicas y administrativas acordadas por la Asamblea Municipal;
- Certificar todos los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento;
- Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por la Asamblea Municipal y las decisiones del Presidente Municipal;
- Auxiliar al Presidente Municipal en las relaciones con los Poderes del Estado y con las otras autoridades Municipales, Federales y Estatales;
- Reunir las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación;
- Vigilar el ejercicio de las funciones del Registro del Estado Familiar;
- Coordinar y administrar el Archivo Municipal.

### **Funciones de Contralor Municipal:**

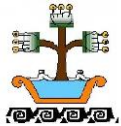
#### **Objetivo por función:**

Dirigir conforme a los lineamientos, normas y políticas de la Contraloría, con base en los objetivos y metas del Gobierno Municipal.

#### **Objetivo por puesto:**

Realizar actos de inspección, supervisión o fiscalización, evaluación y control de los recursos humanos, materiales y financieros que por cualquier título legal tenga en administración, ejerza detente o posea el Ayuntamiento por conducto de sus dependencias, así como realizar la evaluación de los planes y programas municipales.





# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

### Objetivo por área:

Ser promotor de una Administración eficiente y honesta, con controles internos bien definidos, que garanticen la transparencia y adecuada utilización de los recursos con los que cuenta el Municipio, de tal manera que se ofrezcan servicios de calidad en beneficio de la sociedad.

- Dar una resolución oportuna a las quejas o denuncias a fin de fortalecer la confianza y credibilidad de la ciudadanía en el gobierno municipal;
- Revisar permanentemente la estructura y organización del Gobierno Municipal, con el fin de lograr la eficacia y eficiencia de los servicios brindados a los ciudadanos;
- Verificar la participación ciudadana en la planeación, ejecución y control de la acción pública;
- Fijar Lineamientos, Normas y Políticas de la Contraloría, con base en los objetivos y metas del Gobierno Municipal;
- Propiciar transparencia, honestidad y eficiencia en el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros del Municipio;
- Cumplir y hacer cumplir los lineamientos para la comprobación del gasto público, emitidos por la Tesorería Municipal, con eficiencia y legalidad;
- Impulsar una gestión ágil y transparente mediante la instrumentación de sistemas y procedimientos de control de calidad;
- Proponer la creación, modificación o eliminación de unidades administrativas, así como los cambios necesarios a su organización y funcionamiento en el caso de haber encontrado anomalías en el desempeño de sus funciones públicas;
- Verificar que los programas de trabajo, se ajusten a la normatividad financiera y administrativa establecida por los gobiernos Federal y Estatal;
- Promover la colaboración, implementación y actualización de instrumentos y mecanismos que permitan el cumplimiento de las atribuciones encomendadas;
- Investigar los actos ilícitos u omisiones en el cumplimiento de las funciones y obligaciones de los Servidores Públicos Municipales;
- Informa el resultado de las revisiones administrativas o auditorías realizadas a las Dependencias y Entidades Municipales;
- Comunicar al Ayuntamiento las observaciones y recomendaciones derivadas de las revisiones o auditorías que realice, velando el seguimiento y corrección de ellas;



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

- Contribuir con las labores de seguimiento, control y evolución de los órganos de control Estatal y Federal; así como de la Auditoría Superior Gubernamental del Estado;
- Vigilar la observancia de los procedimientos establecidos para el control interno del Ayuntamiento;
- Someter para su aprobación ante el Presidente Municipal la estructura orgánica de las dependencias y entidades.

### ASESOR JURIDICO

#### **Objetivo por función:**

Asesorar jurídicamente al H. Ayuntamiento, así como a las dependencias municipales que así lo requieran, tales como: juicios civiles, mercantiles, laborales, penales y administrativos.

#### **Objetivo por puesto:**

Realizar una labor preventiva entre las diversas áreas de la Presidencia Municipal, para evitar cometer infracciones a las diversas leyes o reglamentos que pueden acarrear diversas sanciones, entre ellas multas económicas de consideración.

#### **Funciones del Director Jurídico Municipal:**

- Analizar las condiciones jurídicas y legales necesarias que requiera el Presidente Municipal para realizar sus funciones en estricto apego a derecho;
- Investigar los asuntos legales que le sean encomendados por el presidente municipal para su atención y solución, defender en la medida de lo posible los derechos de esta dependencia y tutelados por la ley del ramo;
- Asesorar al Presidente en los asuntos jurídicos en los que el mismo lo solicite;
- Asesorar al Presidente Municipal en los asuntos de carácter litigioso, que en materia administrativa, laboral, civil, penal y juicios de amparo, involucren a la Administración Pública Municipal;
- Analizar y emitir opiniones de los Reglamentos, Normas y Leyes que dentro de la competencia de la Presidencia Municipal se expidan, con el objeto de no incurrir en hechos antijurídicos;



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

- Coordinarse con el Síndico, Secretario del Ayuntamiento, Dirección de Policía y las seis Conciliaciones Municipales para definir los asuntos legales que determinen el buen funcionamiento de la Presidencia Municipal desde el punto de vista jurídico;
- Asesoría y atención ciudadana, integración de averiguaciones y análisis y seguimiento de expedientes diversos;
- Recepción de quejas en contra de Servidores Públicos del Ayuntamiento;
- Integración de Averiguaciones Administrativas;
- Presentar querellas y denuncias ante las Agencias del Ministerio Público del Fuero Federal y del Fuero Común, cuando sea agraviado el Ayuntamiento;

### SISTEMA DIF MUNICIPAL

#### DIF MUNICIPAL

##### **Objetivo por función:**

Proporcionar servicios de asistencia social a los niños, niñas, adultos mayores, personas con discapacidad, jóvenes e indígenas en condiciones vulnerables y en desventaja social, buscando mejorar las condiciones y calidad de vida.

##### **Objetivo por puesto:**

Desarrollo de programas asistenciales, con calidez, justicia y equidad que incrementen la calidad de vida e integración de las familias, garantizando la atención, prevención y capacitación de los sectores o grupos más vulnerables.

##### **Objetivo por área:**

Brindar asistencia social a los sectores más vulnerables del Municipio de manera que se contribuya a reducir los niveles de pobreza y marginación existente en nuestra región.

##### **Funciones de Presidenta del DIF:**

- Promover el desarrollo, bienestar y salud de la población fomentando la participación activa y solidaria de la comunidad y la familia, para elevar el nivel de vida de la población vulnerable;



## H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

### MANUAL DE ORGANIZACION

- Realizar acciones de apoyo educativo, para la integración social y de capacitación para el trabajo a las personas que necesiten asistencia social;
  - Impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de los niños y jóvenes;
  - Fomentar el desarrollo integral de las personas, familia y la comunidad;
  - Garantizar los servicios básicos de asistencia social, preferentemente en las regiones marginadas en el Municipio;
  - Fomentar, apoyar, coordinar y evaluar las actividades que lleven a cabo las Instituciones de Asistencia o Asociaciones Civiles y todo tipo de entidades privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social;
  - Promover la prestación de servicios básicos de asistencia social por parte de las instituciones públicas y privadas;
  - Manejar establecimientos públicos de asistencia social, así como vigilar su correcto funcionamiento;
  - Ejercer la tutela de los menores huérfanos e incapaces, en los términos de la ley respectiva;
  - Llevar a cabo acciones en materia de prevención de invalidez o incapacidad y de rehabilitación de inválidos, en centros no hospitalarios, con sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud;
  - Proponer a las autoridades correspondientes, las acciones tendientes a la protección de las personas con capacidades diferentes;
  - Canalizar a las Instituciones Públicas o Privadas a las personas que requieran servicios específicos;
  - Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;
  - Participar en programas de rehabilitación y educación especial;
  - Elaborar y proponer los reglamentos que se requieran en la materia, observando su estricto cumplimiento;
  - Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social;
- Proponer a las autoridades correspondientes la adaptación o readaptación del espacio urbano que fuere necesario para satisfacer los requerimientos de autonomía de los inválidos, minusválidos e incapaces



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

### TESORERÍA MUNICIPAL

#### **Objetivo por función:**

Aplicar los recursos financieros municipales para cubrir los gastos del Ayuntamiento, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos aprobado por la H. Asamblea Municipal.

#### **Objetivos por puesto:**

Integrar, revisar y validar los anteproyectos de presupuesto por programas y dependencias municipales.

#### **Objetivos por área:**

Concentrar la comprobación relacionada con la aplicación de los recursos provenientes de los programas federales que se ejecuten en el Municipio, de conformidad con las reglas de operación y demás disposiciones legales aplicables, verificando su correcta inversión, justificación y sustento.

#### **Funciones de Tesorero Municipal:**

- Plantear y dirigir la política financiera y tributaria del Municipio;
- Establecer las bases, políticas y lineamientos para el proceso interno de programación-presupuestario;
- Validar los proyectos de presupuesto por programas de las dependencias municipales;
- Consolidar los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos de las diferentes dependencias del Gobierno Municipal;
- Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- Llevar, por sí mismo, la caja de la Tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- Cuidar bajo su responsabilidad el estado y conservación de inmuebles, muebles, archivos, mobiliario;
- Llevar los registros presupuestales y contables requeridos, consolidando el informe trimestral que debe de ser enviado a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo;
- Dar seguimiento al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas;



## H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

### MANUAL DE ORGANIZACION

- Diseñar políticas y lineamientos de transparencia en el ejercicio de los recursos financieros con la finalidad de garantizar el estricto control del Presupuesto de Egresos Municipal;
- Representar al Gobierno Municipal en los foros del Sistema de Coordinación Fiscal;
- Convenir para aprobación de la Asamblea Municipal, los convenios fiscales y financieros que celebre el Municipio;
- Expedir copias certificadas de documentos que forjen en los archivos de la Tesorería;
- Expedir certificaciones de no adeudo;
- Optimizar los procedimientos y parámetros para una efectiva recaudación en beneficio de la Hacienda Municipal;
- Subsidiar recargos y otorgar prórrogas para el pago en parcialidades de contribuciones en términos de la legislación y condonar multas fiscales, en los términos que acuerde el Ayuntamiento;
- Establecer los procedimientos o mecanismos necesarios para el manejo y control de los gastos del Ayuntamiento;
- Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos, considerando la evaluación de los ingresos del próximo ejercicio fiscal;
- Establecer los suministros de gastos destinados a cada ramo administrativo, para el adecuado desarrollo de los Servicios Públicos Municipales;
- Analizar los proyectos del presupuesto de egresos que cada una de las dependencias municipales;
- Realizar estudios presupuestales con el propósito de verificar el desenvolvimiento de los Servicios Públicos Municipales;
- Planear el flujo de efectivo, a fin de asegurar la congruencia entre los ingresos y los egresos que tenga el Ayuntamiento;
- Contabilizar los programas económico financieros de cualquier dependencia, en los que el Ayuntamiento deba intervenir;
- Realizar estudios sobre infraestructura urbana, haciendo un análisis de los valores comerciales de los inmuebles ubicados en el Municipio en coordinación con la Dirección General de Obras Públicas;
- Informar a la Dirección General Jurídica del Ayuntamiento los emplazamientos de carácter legal en que se vea involucrada la Tesorería Municipal en el ejercicio de sus funciones;
- Realizar inspecciones para verificar la total transparencia en la captación de los ingresos; así como en el ejercicio y aplicación del Gasto Público Municipal;
- Comprobar que se elabore un registro diario de la documentación que avale el gasto municipal;
- Registrar las altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- Practicar, diariamente, corte de caja de primera operación en el libro respectivo e informar al Presidente Municipal;
- Emitir cheques correspondientes a pagos de proveedores y servicios de personal, etc.;
- Lleva el control de cuentas por pagar;





# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

- Controlar los ingresos bancarios de la Institución que entran por caja;
- Realiza transferencias bancarias;
- Elabora órdenes de pago para la reposición de caja chica de las dependencias.

### CONTADOR GENERAL

#### Objetivo por función:

Lleva los libros o registros de contabilidad del H. Ayuntamiento, registrando los movimientos monetarios de bienes y derechos. Dentro de dichos informes se encuentran los estados financieros, los presupuestos y las rendiciones de cuentas o balances de ejecuciones presupuestales, utilizados internamente.

#### Objetivos por puesto:

Preparar la información contable-financiera a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.

#### Objetivos por área:

Llevar el control de los registros contables de la Presidencia Municipal, registrando los movimientos monetarios de bienes y derechos.

#### Funciones de Contador General:

- Clasificar todos los documentos, debidamente enumerados que le sean asignados (comprobante de ingresos, de egresos, cheques pagados, cuentas por cobrar, por pagar y otros);
- Analizar la información que contienen los documentos que le sean asignados;
- Realizar los estados financieros y balances generados por el Ayuntamiento;
- Registrar las nóminas de pagos del personal de la Institución;
- Revisar cheques, órdenes de compra, solicitudes de pago, entre otros;
- Crear proyecciones, cuadros y análisis sobre los aspectos contables;
- Desarrollar sistemas contables necesarios para la Institución;



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

- Elaborar comprobantes de los movimientos contables;
- Analizar los diversos movimientos de los registros contables;
- Corregir los registros contables;
- Verifica la exactitud de los registros contables en el comprobante de diario procesado con el programa de contabilidad;
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de Seguridad Integral, establecidos por la Organización;
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo reportando cualquier anomalía.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas;
- Formular la Iniciativa de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos;
- Formular la Cuenta Pública Trimestral y todos sus anexos para presentarla ante la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo;
- Preparar información contable, financiera y presupuestal para las Dependencias que así lo soliciten.

### DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

#### **Objetivo por función:**

Formular y conducir el Programa General de Obras a cargo del Ayuntamiento, que deberá tener congruencia con los objetivos y prioridades de los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo.

#### **Objetivos por puesto:**

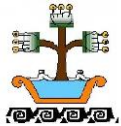
Integrar y operar el sistema de información para el seguimiento físico y financiero de las obras que se realicen con recursos propios del Ayuntamiento, así como los provenientes de partidas presupuestales Federales y Estatales; así mismo, formular informes semanales al Presidente Municipal y demás miembros del Ayuntamiento

#### **Objetivos por área:**

Planear, ejecutar y supervisar la construcción de las obras publicas aprobadas por el Ayuntamiento.

#### **Funciones de Director de Obras Públicas:**





## H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

### MANUAL DE ORGANIZACION

- Formular los Proyectos de Desarrollo Municipal conjuntamente con el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, así como con las autoridades Federales y Estatales;
- Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de construcción y asentamientos humanos;
- Controlar los usos del suelo mediante el otorgamiento de los permisos de uso, conforme a las normas que establezca el Plan de Desarrollo Municipal;
- Formular el programa general de obras a cargo del Ayuntamiento, que deberá tener congruencia con los objetivos y prioridades de los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;
- Crear un Sistema de Información para el seguimiento físico y financiero de las obras que se realicen con recursos propios del Ayuntamiento, así como los provenientes de partidas presupuestales Federales y Estatales;
- Formular informes periódicos al Presidente Municipal y demás miembros del Ayuntamiento;
- Planear, implantar y supervisar proyectos para la construcción de los edificios públicos municipales;
- Realizar la interrupción o clausura de obras en los casos previstos en el Reglamento de Construcción para el Municipio;
- Asumir la responsabilidad de los desvíos o deficiencias que se presenten en las obras municipales por su falta de vigilancia o supervisión;
- Aprobar la ejecución de los proyectos ejecutivos, presupuestos y expedientes técnicos de las obras programadas;
- Organizar con los supervisores la elaboración de actas y formación de los comités de obra;
  
- Programar las obras que por su naturaleza rebasen el monto máximo de asignación directa para que sean sometidas a concurso de obra y autorizadas por el comité correspondiente;
- Controlar, concentrar y resguardar los registros documentales de obras públicas concluidas y en proceso de acuerdo a la normatividad aplicable en cada uno de los casos.

#### Coordinador de Proyectos

##### Objetivo por función:

Será el responsable de supervisar y coordinar la correcta ejecución de todas las actividades que se realicen en cada una de las instituciones donde se desarrollen los talleres.



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

### **Objetivos por puesto:**

Supervisor la ejecución de todas las actividades que se realicen en las instituciones.

### **Objetivos por área:**

Identificar recursos los requeridos para el correcto desarrollo de las actividades. Gestionar proactivamente los temas de Recursos Humanos desarrollando y facilitándole las cosas al equipo a su cargo.

### **Funciones:**

- Diseñar los Programas de Obra Públicas con apego a políticas de calidad y atendiendo las demandas de las zonas marginadas en forma prioritaria;
- Vigilar en todo momento que los proyectos se ejecuten de acuerdo a lo establecido en las normas oficiales;
- revisar los levantamientos topográficos de construcciones calles y predios para la elaboración de los proyectos;
- Integrar la documentación en cuanto a proyectos para presentarla ante las dependencias normativas, para su evaluación;
- Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores que le han sido encomendados;
- Dirigir y coordinar el proceso de obra pública;
- Coadyuvar en la administración de los recursos de todo tipo que sean requeridos para la ejecución de la obras;
- Comunicar oportuna y eficazmente al superior jerárquico sobre el avance y resultados del proceso de obra pública;
- Realizar estudios y aceptar información y opiniones de los grupos sociales que integren la comunidad, respecto a la elaboración de los Planes Municipales sobre asentamientos humanos;
- Revisar el correcto control de la Bitácora de cada Proyecto.

## IMPUESTO PREDIAL

### **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:**

- Reglar la tenencia de las tierras municipales.



## H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020 MANUAL DE ORGANIZACION

- Llevar al día el padrón de contribuyentes del municipio
- Realizar el cobro pertinente por la tenencia de la tierra o predio, ya sea urbano, rural o ejidal.
- Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana y preservar el entorno ecológico, en las obras que se realicen;
- Elaborar la propuesta de valores unitarios a que se refiere el último párrafo del Artículo 50 de ésta Ley;
- Comparecer ante el Ayuntamiento, cuando sea requerido.
- Señalar la superficie, medidas, linderos y ubicación exacta del inmueble;
- Anotar el valor catastral o fiscal del inmueble;
- Establecer los términos de la operación y motivos que se tengan para realizarla;
- Acompañar, en su caso, la documentación suficiente para acreditar la propiedad del inmueble;
- Comprobar, que el inmueble no está destinado a un servicio público municipal y que no tiene un valor arqueológico, Histórico o artístico, mediante la certificación de un perito del Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- Cuando se trate de una permuta, se cuidará que el valor comercial del inmueble, que se proyecta recibir, sea por lo menos equiparable al que se pretende entregar

### OFICIALÍA MAYOR

#### **Objetivo por función:**

Controlar, Evaluar y Ejecutar el desarrollo de los programas y actividades encomendadas del Oficial Mayor para elevar la calidad, eficiencia y productividad en las acciones que lleven a cabo las diversas unidades administrativas que integra la Dependencia.

#### **Objetivo por puesto:**

Controlar y operar la administración de los recursos humanos y materiales para la realización de las distintas actividades de las dependencias del Ayuntamiento; turnando los informes y datos respectivos a la Tesorería para la formulación de pagos correspondiente.

#### **Objetivo por área:**

Integrar y mantener actualizado permanentemente los registros de estructura del parque vehicular de la Entidad Municipal, así como el inventario de bienes muebles e inmuebles de las dependencias y organismos auxiliares del Ayuntamiento.



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

### Funciones de Oficial Mayor:

- Planear, Programar, Organizar, Ejecutar y elevar el desarrollo de los programas y actividades encomendadas a esta Dependencia;
- Establecer las políticas necesarias para optimizar el uso de los Recursos Humanos, Materiales y técnicas de la Administración Pública Municipal;
- Instrumentar las normas para la formulación mantenimiento y actualización de inventarios para el control y operación de almacén;
- Vigilar la optimización y buen uso del patrimonio del Ayuntamiento;
- Mejorar el mantenimiento y conservación de equipo, vehículos y maquinaria pesada, guardando el óptimo equilibrio entre el gasto, la eficiencia y la eficacia;
- Abastecer, de manera correcta de gasolina el parque vehicular con el que cuenta el Ayuntamiento, para la realización de los servicios requeridos;
- Cotizar y comprar las diferentes refacciones y consumibles que ocupen los vehículos en los desperfectos y revisiones;
- Coordinar los diferentes apoyos que se realizan con vehículos del H. Ayuntamiento, para el traslado de pacientes, personas de bajos recursos o instituciones que requieran de un servicio;
- Acordar con el Presidente Municipal sobre los asuntos y actitudes encomendadas a la Dependencia;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la dependencia y las demás que asigne el C. Presidente Municipal y/o el Ayuntamiento.

### REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

#### Objetivo por función:

Autorizar, elaborar, certificar y dar fe de los actos del Estado Familiar de las personas y familias del Municipio.



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

### **Objetivo por puesto:**

Lograr una Administración eficiente y de los recursos disponibles de la dependencia para garantizar que el servicio que se ofrece a la población sea satisfactorio.

### **Objetivo por área:**

Contribuir al cumplimiento de la normatividad en relación al Estado Familiar de las personas, llevando a cabo los procesos de registro y certificación de dichos actos para brindar un servicio social de calidad.

### **Funciones del oficial de Registro de Estado Familiar:**

- Constatar y autorizar los actos del Estado Familiar y extender las actas relativas a nacimiento, reconocimiento de hijos, matrimonio, concubinato, divorcio, tutela, emancipación y muerte de los mexicanos y extranjeros residentes en la demarcación mencionada, inscribir las ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte, la de haber perdido la capacidad legal para administrar bienes y las resoluciones definitivas del estado familiar de las personas, las cuales se asentarán en documentos especiales que se denominarán "Formas del Registro del Estado Familiar", de las que se llevará un duplicado en la Dirección del Registro del Estado Familiar;
- Actualizar bases de datos con el fin de expedir a las personas que lo soliciten, testimonio fiel autorizado y certificado de las propias actas, como instrumento de prueba respecto de los actos del Estado Familiar;
- Inscripciones de actas del Registro Familiar;
- Expedición de documentos;
- Oficiar ceremonias de matrimonio en las distintas comunidades en las que solicite el servicio;
- Diseñar estrategias para llevar el servicio de Registro del Estado Familiar a las regiones más rezagadas del Municipio;
- Archivo y clasificación de documentos;
- Publicidad de las actas;
- Proporcionar información socio demográfica.



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

### JUZGADO MENOR

### LEY ORGÁNICA MUNICIPAL

### TÍTULO OCTAVO

### DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO PRIMERO

### DE LA CONCILIACIÓN MUNICIPAL

**ARTÍCULO 160.-** La justicia administrativa es una instancia que tiene por objeto mantener la tranquilidad, la seguridad y el orden públicos, así como procurar el cumplimiento de los ordenamientos legales, administrativos y reglamentarios del Municipio y se impartirá por un Conciliador Municipal.

En sus procedimientos, el Conciliador Municipal deberá observar la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado. El Presidente designará y removerá de su cargo al Conciliador Municipal.

**ARTÍCULO 162.-** Son facultades del Conciliador Municipal:

- I. Conciliar a los habitantes de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de responsabilidades de los servidores públicos, ni de la competencia de los órganos jurisdiccionales o de otras autoridades;
- II. Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los particulares a través de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el conciliador;
- III. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas que procedan por faltas e infracciones al Bando Municipal Reglamentos y demás disposiciones de carácter general expedidas por los Ayuntamientos, excepto los de carácter fiscal;
- IV. Apoyar a la autoridad municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad del Municipio, haciéndolo saber a la autoridad competente;
- V. Dar a conocer a las autoridades competentes los hechos y poner a disposición a las personas que aparezcan involucradas, en los casos en que existan indicios de que éstos sean delictuosos;





# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

- VI. Expedir a petición de autoridad o de parte interesada, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen;
- VII. Llevar un libro de registro, en el cual se asiente lo actuado en cada caso; y
- VIII. Mantener informado al Presidente Municipal de lo ocurrido durante el ejercicio de sus funciones

**ARTÍCULO 163.-** Los Conciliadores Municipales, no podrán:

- I. Girar órdenes de aprehensión;
- II. Imponer sanción alguna que no esté expresamente señalada en la normatividad municipal aplicable;
- III. Juzgar asuntos de carácter civil e imponer sanciones de carácter penal; y
- IV. Ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades.

### DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS

**Objetivo por función:**

Coadyuvar a conservar la tranquilidad, orden publico seguridad, salud pública y el medio ambiente dentro del Municipio, mediante la observancia general de los reglamentos emanados por las Autoridades, inspeccionando el cumplimiento de los mismos así como aplicando sanciones administrativas a quienes lo infringen.

**Objetivo por puesto:**

Regular la función de los servicios públicos y espectáculos dentro del Municipio de Ajacuba.

**Objetivo por área:**

La regulación comercial de personas físicas y morales que de manera permanente o transitoria organicen, promuevan, patrocinen o expiden cualquier giro comercial o eventos considerados como espectáculos.

**Funciones de Dirección de Reglamentos y Espectáculos:**



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

- Regular la prestación del servicio público de comercio que se ejerce en tianguis, ferias, puestos fijos, semifijos, en forma ambulante, en la vía pública y en los edificios públicos del Municipio;
- Autorizar las licencias, registros comerciales y permisos de funcionamiento cuidando que se paguen las contribuciones respectivas al Municipio;
- Regular el horario de funcionamiento de los establecimientos mercantiles a efecto de preservar el orden, la seguridad pública y la protección civil;
- Llevar a cabo el procedimiento administrativo para imponer sanciones por incumplimiento o violación a las disposiciones aplicables en la esfera de su competencia;
- Autorizar y regular que en los lugares donde se desarrollen todo tipo de espectáculos o diversiones, no se falte a la moral y las buenas costumbres.

### DESARROLLO SOCIAL

Es la oficina encargada de propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales o colectivos, garantizándoles el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades.

#### **FUNCIONES DE LA OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL:**

Las facultades y obligaciones de la Oficina de Desarrollo Social son las siguientes:

- a. Atender a los grupos más vulnerables en el Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; con diversos apoyos de asistencia social, brindar asesoría, tanto legal, como de valores para la integración familiar, así como coadyuvar a generar un clima de respeto entre la misma;
- b. Coordinar y supervisar las diversas funciones, proyectos y programas de las áreas que integran la oficina de desarrollo social. Conocimiento y aplicación de los procesos del sistema de gestión de la calidad;
- c. Coordinar, atender, impulsar, apoyar las funciones y programas que benefician a los sectores más vulnerables del Municipio;
- d. Impulsar y apoyar los diversos programas de aplicación rural, por parte de la oficina;





# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

### SISTEMA DE AGUA POTABLE

- Aumentar la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento que contribuya a resolver los problemas de asignación y control del recurso y abatir los rezagos existentes.
  - Mejorar la calidad de los servicios de agua potable suministrada a la población y de recolección y tratamiento de aguas residuales, a fin de coadyuvar al bienestar social y a la protección de la salud pública.
  - Fomentar la construcción y mejoramiento de la infraestructura vinculada a la conducción, potabilización, distribución, recolección y tratamiento de afluentes de agua.
  - Asegurar el suministro de agua a las comunidades usuarias.
  - Propiciar la ampliación de la capacidad instalada de desinfección de agua para uso y consumo humano.
  - Supervisar que la prestación de los servicios públicos se lleve a cabo con estricto apego a su reglamentación.
  - Realizar el cobro debido y correcto a lo establecido por los reglamentos y acuerdos en el municipio por la prestación del servicio del Sistema de agua potable.



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

### DESARROLLO AGROPECUARIO

#### ORIENTACION

- Convocar a reuniones donde se dé una amplia información por personal capacitado de la velocidad con que en el mundo globalizado la agricultura y la ganadería ha evolucionado, donde de manera sencilla y clara se explique las exigencias que ahora el rubro en mención exige para poder competir en agricultura moderna.
- Aplicar conferencias de orientación para la preservación de los suelos y del medio ambiente
- Promover campañas de orientación y asesoría para la regularización de la tenencia de la tierra.
- Orientación para la gestoría ante quién corresponda para tener acceso a los programas de unidades de riego y/o referendo de señas particulares (hierros, quemadores, señas orejeras, tatuajes etc.) que permitan tener un control con los productores y evitar en lo más posible el abigeato.

#### CAPACITACIÓN

Capacitar a los productores de ganado, para mejorar el ganado mediante la adquisición de sementales y hatos para el pie de cría, modernizar los corrales, bodegas para acopio de forrajes, asesoría para mezclar los alimentos y crear dietas que a menor costo y en menor tiempo le den al productor un mayor rendimiento.

#### ORGANIZACIÓN

- a. Integrar sociedades de producción
- b. Buscar nexos directos con los mercados evitando en lo más posible el coyotaje
- c. construir y rehabilitar los caminos de saca, de los ejidos para agilizar el traslado de los productores de las parcelas hasta los centros de comercialización.



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

- d. Desarrollar conjuntamente con obras públicas un programa de limpieza de azolve en los jagüeyes, presas y aguajes del municipio con la finalidad de capturar la mayor cantidad de agua pluvial y en el tiempo de estiaje evitar el excesivo gasto de agua potable.

### DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

#### **Objetivo por función:**

Vigilar el cumplimiento de la Ley en Materia de Ecología mediante la aplicación de medidas que contribuyan a la preservación ecológica del Municipio.

#### **Objetivo por puesto:**

Contribuir a la instrumentación de medidas que permitan la conservación del medio ambiente y crear en la población una cultura ambiental que propicie un desarrollo sustentable de la flora y fauna existente en el Municipio.

#### **Objetivo por área:**

Desarrollar y fomentar planes, programas y proyectos encaminados al manejo adecuado de la flora y fauna silvestre, autóctona y exótica, tendientes a evitar la extinción de las especies y a su utilización sostenible, con el fin de incentivar, especialmente, el crecimiento de economías regionales.

#### **Funciones de Director de Ecología:**

- Atender en conjunto con el ayuntamiento las denuncias por contaminación, deforestación, caza de animales y demás asuntos en materia de Ecología que sean presentados por la ciudadanía;
- Realizar tareas que se requieran en el manejo de contaminación por basura, aguas negras, fuego, entre otros para dictar una solución pronta a dichos problemas;
- Efectuar recorridos por las comunidades del Municipio para detectar fuentes de contaminación;
- Vigilar la obediencia de las disposiciones jurídicas competentes en relación al control y prevención de la contaminación generada por los asentamientos poblacionales;



## H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

### MANUAL DE ORGANIZACION

- Vigilar el cumplimiento de las leyes relativas a la protección de los efectos sobre el medio ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, tratamiento de los desechos generales por la población;
- Ayudar a la aplicación de Leyes que contribuyan al desarrollo en equilibrio y preservación del medio ambiente;
- Contribuir a la aplicación de disposiciones jurídicas en materia de prevención de la contaminación de aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje de los centros de población.

#### MAQUINARIA

Esta área se encarga de mantener en buen estado y funcionalidad todo el parque vehicular para las diferentes áreas que tiene el ayuntamiento por lo cual debemos contar con:

- Mecánico que se encarga de las máquinas y camiones que utilizan diesel
- Mecánico que se encarga de las patrullas y los vehículos chicos con que cuenta el H. Ayuntamiento que utilizan gasolina.
- Vulcanizadoras escogidas estratégicamente para un mejor aprovechamiento
- Refaccionaria donde nos surta las piezas para los carros a gasolina
- Refaccionaria donde nos surta las piezas para los carros a diesel
- Eléctrico
- Herrería



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

### SERVICIOS PUBLICOS LEY ORGÁNICA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 119.-** El Titular de Servicios Municipales es el funcionario responsable, en lo general, de limpias, alumbrado público, mercados, comercio y abasto, panteones, rastro, parques y jardines, control canino, y en lo particular tendrá las siguientes facultades:

- I. Controlar la actividad mercantil de su competencia, ya sea en los mercados o en la vía pública;
- II. Conservar en buen estado las calles, plazas, jardines y establecimientos públicos;
- III. Administrar, conservar y dar mantenimiento a los transportes colectores de basura;
- IV. Instalar y conservar plantas tratadoras, rellenos sanitarios y basureros;
- V. Coordinar y supervisar el sacrificio de animales, vigilando que se cumplan con las normas sanitarias y se paguen los derechos correspondientes;
- VI. Mantener el control de los productos cárnicos que ingresen al Municipio,
- VII. Supervisar el servicio de enfriado de canales;
- VIII. Administrar los espacios destinados a la compra venta de ganado en pie y en canal;
- IX. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación y normatividad aplicable a los rastros públicos y privados;
- X. Coordinar y planear el mantenimiento del alumbrado público, proveyendo lo necesario para el ahorro de energía y elaborar el censo de luminarias en el Municipio;
- XI. Vigilar, conservar y equipar los parques y lugares públicos de recreo, así como, procurar que estos lugares sean un ornato atractivo para la población, estableciendo programas de riego, poda, abono y reforestación, así como el retiro de los árboles riesgosos para las personas, los bienes o la infraestructura urbana;
- XII. Administrar, supervisar, controlar y regular los panteones municipales;
- XIII. Administrar y controlar las concesiones de terrenos para inhumaciones;
- XIV. Ejecutar las campañas de vacunación antirrábica y las acciones que eviten la proliferación canina; y
- XV. Las demás que les señalen esta Ley y los reglamentos respectivos.

Para el despacho de los asuntos antes listados, el titular de Servicios Municipales contará con funcionarios responsables en las áreas de limpias, alumbrado público, mercados, comercio y abasto, panteones, rastro, parques, jardines y control canino.



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

### CASA DE CULTURA Y TURISMO

#### **FUNCIÓN:**

Tiene como objetivo la operatividad en el desarrollo de las actividades, tanto internas como externas, la vinculación con la ciudadanía y dependencias públicas para desarrollar e implantar programas culturales y recreativos que enriquezcan la vida cotidiana de los ciudadanos de Ajacuba, así como el fomento al hábito de la lectura en las bibliotecas municipales, difundiéndolas en los diferentes programas que se realicen en las comunidades del municipio.

#### **ATRIBUCIONES:**

- a. El desarrollo de actividades culturales, artísticas y recreativas en el Municipio;
- b. La promoción y organización para la presentación de artistas locales y foráneos;
- c. La organización y coordinación con los gobiernos Estatal y municipal en forma permanente para la realización de festivales artísticos que estimulen la cultura popular a realizarse en plazas, parques, jardines, edificios públicos, delegaciones, etc.;
- d. El apoyo a artistas locales para la proyección de las distintas expresiones del arte, así como para la preservación de tradiciones en barrios y colonias;
- e. La organización y realización de eventos especiales de cultura y arte en general;
- f. La edición de libros y folletos del Ayuntamiento en apoyo a los valores de la cultura regional;
- g. La realización de encuentros, seminarios, mesas redondas, foros y congresos de carácter histórico cultural;
- h. Vigilar, coordinar, administrar y supervisar el funcionamiento y debida operación de las bibliotecas municipales, enlazadas con la Red Nacional de Bibliotecas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en interacción con la Red Estatal de Bibliotecas,
- i. Velar por la prestación de un mejor servicio de las bibliotecas municipales a la ciudadanía;
- j. Ampliar el servicio de las bibliotecas municipales;
- k. Participar en programas de actualización bibliotecaria;
- l. Coordinar el personal de las bibliotecas municipales;
- m. Promover las bibliotecas en los medios masivos de difusión, así como el fomento del hábito a la lectura;
- n. Promoción de instalación de mayor número de bibliotecas públicas con la participación del gobierno en sus diferentes ámbitos y de la comunidad;





# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

- o. Organizar los actos públicos del Ayuntamiento y sus dependencias;
- p. Organizar y supervisar la logística, montajes especiales e instalaciones de sonidos en actos a los que asiste la o el Presidente Municipal, así como en los organizados por los regidores o por las dependencias del Ayuntamiento; y las demás que le ordene el Presidente Municipal.

### TURISMO

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- Consolidar al turismo en el municipio como una oferta segura, atractiva y con servicios de calidad.
- Promover la influencia turística estatal y nacional hacia el municipio.
- impulsar el desarrollo de infraestructura turística, pública y privada.
- promover la creación de nuevas empresas turísticas, brindando información eficiente a través de asesoría y trámites sencillos.
- mejorar la calidad de los servicios turísticos que se ofrecen mediante capacitación a los prestadores de servicio.
- difundir la imagen del municipio mediante campañas dirigidas a diferentes sectores de la sociedad mediante las redes sociales.

### DEPORTE

#### FUNCIONES:

- a. Promover la rehabilitación y ampliación de unidades e instalaciones deportivas, apoyando a los promotores deportivos que coordinen programas de atletismo, básquetbol, activación física, fútbol en sus diversas modalidades y voleibol.
- b. Organizar eventos, torneos, competencias y festivales deportivos municipales;



## H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

### MANUAL DE ORGANIZACION

- c. Apoyar y colaborar con las ligas municipales y clubes deportivos del municipio en programas de orientación y apoyo en sus distintas actividades y eventos deportivos especialmente cuando se propongan desarrollar en el Municipio para participar en competencias.
- d. Implantar centros de iniciación y capacitación deportiva en los que se impartan clínicas a la comunidad en general en diferentes disciplinas deportivas;
- e. Gestionar todo género de patrocinios de productos no adictivos y apoyos al deporte como una forma efectiva de promover la salud integral con la adecuada utilización del tiempo libre, la prevención de la delincuencia y la drogadicción;
- f. Las demás actividades que le encomiende el Presidente del Ayuntamiento.

### SALUD

#### **Objetivo por función:**

Prevenir y controlar enfermedades que aquejan a la población, brindando la asesoría necesaria para generar condiciones de salud que permitan el correcto desarrollo de la población.

#### **Objetivo por puesto:**

Reducir las brechas o desigualdades en salud mediante brigadas de salud que asistan a las comunidades marginadas, en coordinación con el Centro de Salud de Ajacuba.

#### **Objetivo por área:**

Incentivar a las autoridades correspondientes el prestar servicios de salud con calidad y seguridad.

#### **Funciones de Director de Salud:**

- Implementar acciones directas e indirectas de fomento a la salud, individual o colectiva, así como actividades de prevención y regularización;
- Realizar la planeación y programación para dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones de la Dirección;
- Elaborar dictámenes e informes que competan a su unidad y que le sean solicitados por las autoridades superiores;



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

- Proponer las medidas de modernización y simplificación administrativa que puedan ser implementadas en su área de responsabilidad;
- Ejecutar los acuerdos que son competencia del área de salud, aprobados por el H. Cabildo Municipal.

### INSTANCIA A LA MUJER

#### Funciones:

La dirección de Instancia a la mujer es el área que tiene la responsabilidad de llevar a cabo la realización de acciones dirigidas a desarrollar capacidades, habilidades y competencias conceptuales, metodológicas y operativas, así como de las y los servidores públicos de los órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o centros de investigación.

Sus acciones y prácticas de prevención de la violencia contra las mujeres, dirigidas a la población en general conforme a las características socio demográfico y necesidades de los diferentes grupos a atender.

Generación y difusión de estudios, investigaciones, sistemas de información y bases de datos, así como herramientas de planeación que sirvan de fundamento para el diseño, instrumentación, monitoreo y evaluación de los programas y proyectos encaminados a la creación o mejoramiento de políticas públicas e institucionalización en materia de violencia contra las mujeres.

Creación y/o fortalecimiento de refugios, casas de tránsito, centros de atención externa, unidades móviles, módulos de orientación y atención, líneas telefónicas, ventanillas de información, así como otras modalidades de atención especializada dirigidas a mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia, para que desarrollen procesos de independencia, autonomía y empoderamiento. Los servicios deberán incluir al menos apoyos gratuitos de orientación y atención en materia legal, psicológica, trabajo social, así como derivación médica.

Coadyuvar al cumplimiento de los propósitos de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo. Los programas y proyectos encaminados a la creación o mejoramiento de políticas públicas e institucionalización en materia de violencia contra las mujeres.



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

Creación y/o fortalecimiento de refugios, casas de tránsito, centros de atención externa, unidades móviles, módulos de orientación y atención, líneas telefónicas, ventanillas de información, así como otras modalidades de atención especializada dirigidas a mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia, para que desarrollen procesos de independencia, autonomía y empoderamiento. Los servicios deberán incluir al menos apoyos gratuitos de orientación y atención en materia legal, psicológica, trabajo social, así como derivación médica.

Coadyuvar al cumplimiento de los propósitos de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo.

### ARCHIVO MUNICIPAL Y UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

#### FUNCIONES

- coordinar la acciones de organización conservación y descripción de los archivos de trámite, de concentración e histórico (codificar expedientes, dando una clave a estos de acuerdo al cuadro general de clasificación archivística)
- Se captura en la base de datos los expedientes que se van codificando
- En el caso de que se realice una transferencia de documentos, por parte de algún departamento del H. ayuntamiento se coteja la relación de expedientes.
- Se realiza la búsqueda de información que es requerida por los ciudadanos que han presentado una solicitud ante esta área. Es preciso mencionar que la búsqueda de documentos se realiza en varios días ya que son revisadas varias cajas, expediente por expediente y en la mayoría de las ocasiones hoja por hoja.
- Se realizan oficios, solicitudes, circulares y/o cualquier documento necesario para la correcta administración de esta área.
- \*Mensualmente se hace llegar al IEIPGH el reporte de movimientos y dentro del área todo apegado a la ley de transparencia gubernamental.



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

### ENLACE OPORTUNIDADES, 70 Y MÁS

El enlace del programa federal oportunidades se encarga de la organización de las personas beneficiadas, se realiza en conjunto con la Directora de oportunidades promotora de SEDESOL y vocales de las comunidades para mejorar la rapidez, y control básicamente en los días de pago.

En coordinación con la presidencia municipal se requiere del apoyo del área de seguridad pública para resguardo y control de pago así como respaldo para la promotora que trae consigo el mismo.

### 70 Y MÁS

El enlace del programa 70 y más de igual forma organiza el pago oportuno de las personas que son beneficiarias de este programa así como coordinar las distintas actividades del municipio con los diferentes grupos de adultos mayores existentes coadyuvando esta labor con la CASA DÍA ubicada en la comunidad de Santiago Tezontlale.

### FUNCIONES CASA DIA

Entre las funciones más destacadas que se realizan en la Casa Día es implementar acciones regidas por el modelo de envejecimiento activo, el cual tiene como columna vertebral los principios a favor de las personas de edad, estos son: independencia, participación, cuidados autorrealización, dignidad e interdependencia.

La creación la práctica de alguna actividad física y las actividades culturales en el adulto mayor, han de entenderse y apreciarse como acciones que proyectadas desde lo físico y social, pueden crear las condiciones



## H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020 MANUAL DE ORGANIZACION

que faciliten la elevación de calidad de vida de estas personas, y contribuyen al desarrollo de estilos de vida más saludables y autónomas.

Al participar en la Casa Día los adultos se les implementa programas teóricos si como prácticos en:

Modelos de atención comunitaria de núcleos gerontológicos, se les forma como nuevos promotores de la salud y se les capacita en temas como:

- La salud y la enfermedad durante el envejecimiento
- Cambios biológicos durante el envejecimiento,
- Anti oxidante y radical libres
- Enfermedades más frecuentes durante el envejecimiento como son.
- Diabetes mellitus
- Cáncer
- Hipertensión arterial
- Hipertensión arterial ortostática
- Estreñimiento
- Osteoartritis
- Osteoporosis
- Depresión
  
- Enfermedad vascular cerebral
- Demencias
- Padecimientos bucodentales





# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

- Caídas
- Riesgo de automedicación durante el envejecimiento
- Acciones para la promoción de la salud
- Alimentación y nutrición durante el envejecimiento
- Ejercicio físico durante el envejecimiento
- Higiene personal durante el envejecimiento
- Higiene del sueño

### TOPICOS DE GERONTOLOGIA SOCIAL

- Aspectos sociales del envejecimiento
- Redes de apoyo social
- Tiempo libre durante el envejecimiento
- Tanatología

### ATENCIÓN COMUNITARIA

- Cuidados para el adulto sano en el hogar
- Cuidados para el adulto enfermo en el hogar
- Primeros auxilios

Instrumentos de evaluación gerontológica.



## H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020 MANUAL DE ORGANIZACION

Además se analizan la importancia de la población de adultos mayores y la necesidad de atención de este sector con una actitud de compromiso y empatía, así como de responsabilidad y ética profesional, las diferentes representaciones sociales que se tienen de la vejes y el fenómeno del “viejísimo” se distingue los principales aspectos que determinan la salud del adulto mayor.

### OFICINA DE CORREOS

Dar atención a la ciudadanía que viene a solicitar su correspondencia, donde diariamente llega se sella y firma el reporte del responsable de la oficina de correos de México y después, se genera la bitácora de correspondencia diaria, sellada y con fecha a cada una al momento de llegar.

- Se selecciona por comunidades y en orden alfabético.
- Cada ocho días se revisa la correspondencia que tenga rezago y se regresa si es que lleva más de diez días ya que por disposición del administrador de la oficina de correos de ubicada en Tlaxcoapan Hidalgo no se puede detener más de los días especificados.

### SEGURIDAD PÚBLICA

#### **Objetivo por función:**

Dirigir los esfuerzos de todos los elementos de la Dirección de Seguridad pública municipal con el fin de generar las condiciones de seguridad y tranquilidad social.



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

### **Objetivo por puesto:**

Generar, a través de la corporación de un plan integral de Seguridad y Prevención del delito y generar las condiciones para que Ajacuba sea un Municipio seguro.

### **Objetivo por área:**

Crear un sistema de seguridad pública elementos profesionales con un alto sentido de honestidad, disposición de servicio y vitalidad que permita salvaguardar la integridad personal, familiar social y patrimonial de sus habitantes, y así impere la paz social.

### **Funciones del Director de Seguridad Pública:**

- Organizar la Fuerza Pública Municipal, con el objeto de hacer eficientes los servicios de policía preventiva y tránsito, especialmente en los días, eventos y lugares que requieran mayor vigilancia y auxilio;
- Cumplir con lo establecido en las leyes y reglamentos en la esfera de su competencia;
- Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte de policía y de los accidentes de tránsito, de daños y lesiones originadas, así como de las personas detenidas e indicar la hora exacta de la detención y la naturaleza de la infracción;
- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades de la Dirección;
- Coordinar los cuerpos de Seguridad Pública con la Federación, con el Estado y con los Municipios circunvecinos, con fines de cooperación, reciprocidad y ayuda mutua e intercambio con los mismos, de datos estadísticos, bases de datos criminalísticos, fichas y demás información que tienda a prevenir la delincuencia, en cumplimiento a los convenios de coordinación suscritos por el Ayuntamiento y de conformidad con lo establecido en los párrafos cinco, seis y siete del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Nacional, la Constitución Política del Estado y demás normatividad aplicable;
- Dotar al cuerpo de policía y tránsito de recursos y elementos técnicos que le permitan actuar sobre bases científicas en la prevención y combate de infracciones y delitos;
- Organizar un sistema de capacitación institucional para su personal, cuando no exista academia de formación policial o celebrar convenios con el Estado, para mejorar el nivel cultural, así como técnicas de investigación y demás actividades encaminadas a ese fin;



## H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020 MANUAL DE ORGANIZACION

- Vigilar que los cuerpos policiacos bajo su mando, realicen sus funciones con estricto apego al respeto de los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Promover y gestionar el aprovisionamiento de armamento y demás equipo que se requiera para el eficaz desempeño de las actividades que tiene encomendada la institución policial;
- Dar ejemplo de corrección, puntualidad, justicia y buen trato a sus inferiores, inspirándoles respeto y confianza; así como vigilar que en la corporación a su mando se observe una disciplina razonada y no se incurra a abusos de autoridad, además de que entre los elementos existan riñas o discordias;
- Procurar que a todo el personal de la Policía Municipal se le dé un buen trato y la distinción a la que, por su conducta, se haga acreedor; así como estimular a los elementos de la Policía que se distingan en el cumplimiento de sus deberes, o se esfuercen por la superación de sus conocimientos;
- Las demás que le asignen las leyes y reglamentos, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.



# H. AYUNTAMIENTO AJACUBA HIDALGO 2016-2020

## MANUAL DE ORGANIZACION

El presente reglamento interno fue elaborado a los 16 días de mes de enero del 2012 y modificado a los 12 días del mes de junio del 2017 por;

L.C. Humberto Castro Hernández  
Contralor Interno Municipal

### **Autorizado por**

L.D. Salvador Pérez Gómez  
Presidente Municipal Constitucional

### **Certificado por:**

LIC. Juan Carlos Cruz Sánchez  
Secretario General Municipal

**ACTUALIZACIÓN:** 12-JUNIO-2017  
L.D. HUMBERTO CASTRO HERNANDEZ  
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL