MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE AXUTLA

2018-2021

INDICE:

I. Introducción

II. Historia

III. Marco Jurídico

IV. Atribuciones

V. Estructura orgánica

VI. Descripciones de funciones

I. INTRODUCCION

El presente Manual de Organización, establece de manera clara y precisa la información actualizada sobre la estructura organizacional, antecedentes, marco jurídico, objetivos y funciones, así como los vínculos de coordinación y comunicación que guardan entre si cada una de las áreas que la integran en sus respectivos ámbitos de autoridad y responsabilidad.

El manual de organización, es un instrumento de trabajo necesario para normar y precisar las funciones del personal que conforman la estructura organizativa, delimitando a su vez, sus responsabilidades y logrando mediante a su adecuada implementación la correspondencia funcional entre puestos y estructura.

A fin de que el mencionado documento sea realmente un instrumento operativo en la presente guía, se incluye una serie de indicaciones de carácter práctico, para orientar y ordenarlos trabajos de elaboración y/o actualización de estos documentos, que se pretende sean el resultado del estudio y análisis de la estructura funcional vigente, a fin de realizar los cambios adecuados a las necesidades de cada institución.

OBJETIVO GENERAL:

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

OOBJETIVO ESPECIFICO:

Definir la estructura orgánica formal y real de la institución que establezca los niveles jerárquicos, líneas de autoridad y responsabilidad, requeridos para el funcionamiento organizacional.

Definir, describir y ubicar los objetivos y funciones de cada puesto y unidades administrativas con el fin de evitar sobrecargas de trabajo, duplicidad, etc.

Identificar las líneas de comunicación para lograr una adecuada interrelación entre las unidades administrativas integrantes de la institución.

II. HISTORIA

NOMENCLATURA

Toponimia

Axutla (en náhuatl: atl, xotlatia, "agua, sobrecalentar" "Lugar donde el agua se calienta mucho) es uno de los 217 municipios del estado mexicano de Puebla. Se localiza en el suroeste de la entidad, en la región del Valle de Acatlán y forma parte de la región económica VI de Azúcar.

HISTORIA

El poblado de Axutla fue fundado en la época prehispánica por mixtecos y popolocas que estaban sujetos al poder de la Triple Alianza encabezada por los mexicas de Tenochtitlan. Durante la Colonia, Axutla formo parte de la alcaldía mayor de Acatlán, íntegramente de la providencia de Puebla. Durante la Guerra de Independencia, el poblado fue escenario de una batalla entre los insurgentes y las tropas realistas, con resultado favorable para los insurgentes bajo el mando de Juan Terán.

CRONOLOGIA DE HECHOS HISTORICOS

Tras la independencia, Axutla paso a formar parte del territorio de Piaxtla, hasta que por decreto del Congreso del Estado de Puebla fue declarado como municipio libre el 19 de septiembre de 1922.

CRONOLOGIA DE LOS PRESIDENTES MUNICIPALES

PRESIDENTE	ADMINISTRACION
RAUL ZUÑIGA DELGADO	1957-1960
ELIGIO ZUÑIGA DOMINGUEZ	1960-1963
RAUL ZUÑIGA DELGADO	1963-1966
JUAN E. ZUÑIGA OLIVERA	1966-1969
PABLO LEAL DOMINGUEZ	1969-1972
IRINEO GUTIERREZ TAPIA	1972-1975
JACINTO SANCHEZ DOMINGUEZ	1975-1978
ROBERTO BENITEZ ZUÑIGA	1978-1981
RAUL GUTIERREZ GUTIERREZ	1981-1984
PABLO GUTIERREZ HERASTICO	1984-1987
IRINEO MARTINEZ DELGADO	1987-1990
TAURINO DELGADO DE DIOS	1990-1993
JUAN ROJAS DELGADO	1993-1996
CESAR GUTIERREZ ZUÑIGA	1996-1999
JOSE ZUÑIGA DE DIOS	1999-2002
ANTOLIN VAZQUEZ ZUÑIGA	2002-2005
RAFAEL GUTIERREZ BENITEZ	2005-2008
MARCO ANTONIO MONGE ZUÑIGA	2008-2011
JAIME GUTIERREZ ZUÑIGA	2011-2014
GUADALUPE MARTINEZ ZUÑIGA	2014-2018
MARCO ANTONIO MONGE ZUÑIGA	2018-2021

MARCO JURIDICO

1.Constitucion Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
3. Ley de la Planeación del Estado de Puebla
4. Ley Orgánica Municipal
5. Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos del Estado de Puebla
6. Reglamento Interno del Municipio de Axutla
7. Ley de transparencia

IV. ATRUBUCIONES

ARTÍCULO 1.- La presente Ley es de orden público y de observancia general en los Municipios que conforman el Estado Libre y Soberano de Puebla, y tiene por objeto regular las bases para la integración y organización en el ámbito municipal del territorio, la población y el gobierno, así como dotar de lineamientos básicos a la Administración Pública Municipal, desarrollando las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado.

ARTÍCULO 2.- El Municipio Libre es una Entidad de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Puebla, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades.

ARTÍCULO 3.- El Municipio se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propios, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico. No habrá autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.

II.- Estudiar los asuntos relacionados con la creación, modificación, fusión, supresión, cambio de categoría y denominación de los centros de población del Municipio, elaborando propuestas al respecto y, en su caso, someterlas a consideración del Congreso del Estado;

III.- Aprobar su organización y división administrativas, de acuerdo con las necesidades del Municipio;

IV.- Expedir Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación;

V.- Inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades;

VI.- Aprobar y mandar al Ejecutivo, para su publicación en los términos legales, el Plan Municipal de Desarrollo que corresponda a su ejercicio constitucional y derivar los programas de dirección y ejecución en las acciones que sean de su competencia, impulsando la participación ciudadana y coadyuvando a la realización de programas regionales de desarrollo;

VII.- Instituir los órganos de planeación y determinar los mecanismos para su funcionamiento, estableciendo sistemas continuos de control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo; asimismo, dictar los acuerdos que correspondan para cumplir con los objetivos, estrategias y líneas de acción derivados de los Planes Regional, Estatal y Nacional de Desarrollo, en lo correspondiente al Municipio;

VIII.- Presentar al Congreso del Estado, a través del Ejecutivo del Estado, previa autorización de cuando menos las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, el día quince de noviembre la iniciativa de Ley de Ingresos que deberá regir el año siguiente, en la que se propondrán las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y en su caso los productos y aprovechamientos. Asimismo, presentarán las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de los impuestos sobre la propiedad inmobiliaria.

IX.- Aprobar el Presupuesto de Egresos del año siguiente, a más tardar dentro de los cinco días siguientes a aquél en el que se haya aprobado la Ley de Ingresos del Municipio de que se trate, que deberá enviar al Ejecutivo del Estado, para que ordene su publicación en el Periódico Oficial del Estado, remitiendo copia del mismo al Órgano de Fiscalización Superior del Estado;

X.- Celebrar convenios con los Ayuntamientos integrantes de una misma región económica del Estado, para estudiar la congruencia entre los egresos y los ingresos de cada uno, que les sean comunes;

XI.- Acordar reglas para la conservación y administración de las cárceles municipales, así como para la alimentación de los detenidos por las autoridades del Municipio;

XII.- Revisar y aprobar la cuenta pública correspondiente al ejercicio del Presupuesto de Egresos inmediato anterior, que presente el Presidente Municipal, para su remisión al Órgano de Fiscalización Superior del Estado, en los plazos que señale la legislación aplicable; así como revisar y aprobar el Acta Circunstanciada del estado que guarda la Hacienda Pública y los bienes del Municipio al término de su gestión Constitucional, en términos de la presente Ley;

XIII.- Revisar y aprobar, mediante Acta Circunstanciada, los estados de origen y aplicación de recursos y el informe de avance de gestión financiera, para su remisión, en los términos que señale la ley aplicable, al Órgano de Fiscalización Superior del Estado;

XIV.- Permitir al personal debidamente comisionado por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado la realización de todas aquellas funciones que la ley otorga a dicho órgano para la revisión y fiscalización de las cuentas públicas; XV.- Designar de entre los Regidores a quienes deban integrar las comisiones que se determinan en la presente Ley;

XVI.- Ordenar la comparecencia de cualquier funcionario de la Administración Pública Municipal, cuando se discuta algún asunto de la competencia del compareciente;

XVII.- Fomentar las actividades deportivas, culturales y educativas, estando obligados a seguir los programas que en esta materia establezcan las autoridades competentes;

XVIII.- Promover cuanto estime conveniente para el progreso económico, social y cultural del Municipio y acordar la realización de las obras públicas que fueren necesarias;

XIX.- Establecer las bases sobre las cuales se suscriban los convenios o actos, que comprometan al Municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento, siempre y cuando los mismos sean acordados por las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento o del Concejo Municipal, en los casos que establezca el presente Ordenamiento, para obtener la aprobación a que se refiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

XX.- Contratar empréstitos y efectuar ventas de bienes propios, previo acuerdo de las dos terceras partes del Ayuntamiento, autorización y aprobación establecidas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y de conformidad con las bases establecidas en la presente Ley y demás ordenamientos aplicables;

XXI.- Constituir con cargo a la Hacienda Pública Municipal, organismos públicos descentralizados, con la aprobación de la Legislatura del Estado, así como aportar recursos en la integración del capital social de las empresas paramunicipales y fideicomisos;

XXII.- Declarar, conforme a la Ley de Expropiación para el Estado de Puebla, los casos en que sea de utilidad pública la ocupación de la propiedad privada y decretar su expropiación;

XXIII.- Crear y suprimir empleos municipales según lo exijan las necesidades públicas y señalar, aumentar o disminuir las respectivas erogaciones, teniendo en cuenta las posibilidades del erario y las disposiciones de la presente Ley;

XXIV.- Promover el servicio civil de carrera para los servidores públicos municipales, procurando introducir métodos y procedimientos en la selección y desarrollo del personal y la expedición del Reglamento correspondiente; XXV.- Nombrar, a propuesta del Presidente Municipal, al Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal y Comandantes de Policía y de Tránsito Municipal, quienes serán servidores públicos de confianza y podrán ser removidos libremente, sin perjuicio de lo que establezcan las leyes en la materia;

XXVI.- Designar a aquél de sus integrantes que dará contestación al informe que sobre el estado de la administración pública municipal deberá rendir el Presidente Municipal de manera anual;

XXVII.- Conceder licencias hasta por treinta días y resolver sobre las renuncias que formulen los integrantes del mismo Ayuntamiento o los de las Juntas Auxiliares, dando aviso al Congreso del Estado;

XXVIII.- Proponer al Pleno del Tribunal Superior de Justicia, la terna correspondiente para la designación de jueces menores y de paz, de conformidad con lo establecido en la Ley de la materia;

XXIX.- Aceptar renuncias y conceder licencias cuando excedan del término de diez días, a los servidores públicos del Ayuntamiento, así como sancionar las faltas en que los mismos incurran;

XXX.- Exhortar al Presidente Municipal y a los demás integrantes del Ayuntamiento, así como a los integrantes de las Juntas Auxiliares de su jurisdicción, para que cumplan puntualmente con sus deberes;

XXXI.- Conceder pensiones a funcionarios y empleados municipales en los términos que dispongan las leyes aplicables;

XXXII.- Establecer fuerzas de policía y vialidad para el mantenimiento de la seguridad y el orden públicos del Municipio;

XXXIII.- Prestar a las autoridades de la Federación y del Estado, el auxilio que demanden para el desempeño de sus funciones;

XXXIV.- Determinar la nomenclatura de las calles, plazas, jardines o paseos públicos y mandar fijar las placas respectivas; exigir a los propietarios de fincas urbanas la numeración progresiva de éstas y dar el aviso correspondiente al Registro Público de la Propiedad y del Comercio y a las oficinas recaudadoras. En la nomenclatura no se empleará el nombre de personas vivas, a menos que con ello el Ayuntamiento trate de premiar o dejar para la posteridad el recuerdo de los connacionales que: a) Por sus trabajos en el campo de la ciencia, de las artes, de la educación o de la culturan general, hayan dado prestigio dentro o fuera del ámbito de la República, al Estado de Puebla o a la Nación; b)

Merezcan el reconocimiento colectivo por acciones heroicas en momentos de desastres públicos; o c) Hayan realizado insignes beneficios en pro del bienestar económico de alguna porción del territorio poblano o se hayan distinguido por excepcionales actos de beneficencia. Para el otorgamiento de esta distinción, deberá tomarse en cuenta: 1.- Si se tratare de trabajos científicos o artísticos, que éstos no sean valorados exclusivamente por un determinado sector social, sino que cuenten con la exaltación pública suficiente; 2.- Si se tratare de las acciones a que alude el inciso b), deberán tenerse en consideración la magnitud del desastre y el peligro de su propia vida a que haya estado expuesta la persona que se trate de premiar; o 3.- Si se tratare de los hechos a que alude el inciso c), deberán haber trascendido a la colectividad en general.

XXXV.- Señalar los perímetros o cuadros que estimare conveniente, dentro de las zonas urbanas de su jurisdicción y fijar las reglas a que deban sujetarse las fachadas dentro de esos perímetros o cuadros; XXXVI.- Adoptar las medidas que fueren urgentes, para evitar los riesgos y daños que puedan causar el mal estado de construcciones o de obras de defectuosa ejecución; XXXVII.- Decretar la demolición de las obras que se ejecuten sin autorización; que pongan en peligro a los habitantes; o que se realicen en terrenos o vías públicas;

AXUTLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021
UNIDOS POR UN MUNICIPIO EN ARMONÍA Y PROGRESO

XXXVIII.- Celebrar Convenios y actos para la mejor administración del Municipio, así como lo previsto en el artículo 206 de este ordenamiento.

XXXIX.- Formular y aprobar, de acuerdo con las leyes federales y estatales, la zonificación y Planes de Desarrollo Urbano Municipal;

XL.- Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;

XLI.- Controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales;

XLII.- Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

XLIII.- Otorgar licencias y permisos para construcciones;

XLIV.- Implementar medidas de seguridad sanitaria tendientes al control de la fauna nociva;

XLV.- Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal, en las que deberán incluirse: a) La creación y administración de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación local; b) La formulación y expedición de los programas de ordenamiento ecológico local del territorio, así como el control y la vigilancia del uso y cambio de uso del suelo, establecidos en dichos programas; c) La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte locales, siempre y cuando no se trate de facultades otorgadas a la Federación o del Estado; d) La participación en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan; e) La aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica de su competencia; f) Las bases para la administración y custodia de las zonas federales y estatales que por convenios sean delegadas al Municipio; g) La promoción de una cultura de la separación de la basura, e instrumentación de programas de recolección de desechos sólidos de manera diferenciada entre orgánicos e inorgánicos; y h) La reglamentación aplicable respecto de la contaminación visual.

XLVI.- Crear en el Municipio, de acuerdo a sus necesidades administrativas y en base a su presupuesto de egresos, una Contraloría Municipal, con las atribuciones señaladas por la presente Ley y las que le confiera su Reglamento;

XLVII.- Fomentar la creación de empleos en el Municipio, acorde a los programas que para tal efecto se implementen con el Gobierno Federal, Estatal, Municipal y particulares; pretendiendo con lo anterior las siguientes finalidades: a) Fomentar el desarrollo urbano

del Municipio mediante la construcción y mantenimiento de obras de infraestructura que mejoren los servicios municipales; b) Fomentar el empleo de personas técnicas o manuales exclusivamente con residencia en el Municipio; c) Capacitar a profesionales y obreros, para mandos intermedios entre ejecutivos y empleados y, en su caso, previo acuerdo, transferirlos con carácter ejecutivo técnico, o de operación a aquellos Municipios del Estado que carecen de estos elementos humanos; y d) Realizar obras de reestructuración, con excepción de las llamadas de ornato.

XLVIII.- Establecer el Sistema Municipal de Protección Civil;

XLIX.- Nombrar, a propuesta del Presidente, al Cronista Municipal; L.- Impulsar en el Municipio los programas que, en favor de discapacitados, niñas y niños, mujeres y gente de la tercera edad promuevan organismos nacionales e internacionales y diseñar y aplicar los propios;

LI.- Formar asociaciones con otro u otros Municipios de la Entidad o de otras Entidades, para los fines y cumpliendo con los requisitos que se establecen en la presente Ley;

LII.- Intervenir de conformidad con la Ley de la materia en la formulación y aplicación de los programas de transporte público de pasajeros cuando afecten su ámbito territorial;

LIII.- Dictar las disposiciones reglamentarias que regulen las actividades de la Policía Preventiva Municipal, la que estará al mando del Presidente Municipal y deberá acatar sus órdenes o las del Gobernador del Estado en aquellos casos que éste considere de fuerza mayor o alteración grave del orden público;

LIV.- Intervenir en los procedimientos que establezca la Ley de la materia en los casos a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, siempre que tengan un interés directo en los mismos;

LV.- Intervenir en los procedimientos que establezca la Ley, para la solución de los conflictos que se presenten con otros Municipios o con el Gobierno del Estado con motivo de la interpretación y aplicación de los convenios que se celebren entre éstos;

LVI.- Entregar a sus Juntas Auxiliares los recursos que por ley les corresponda;

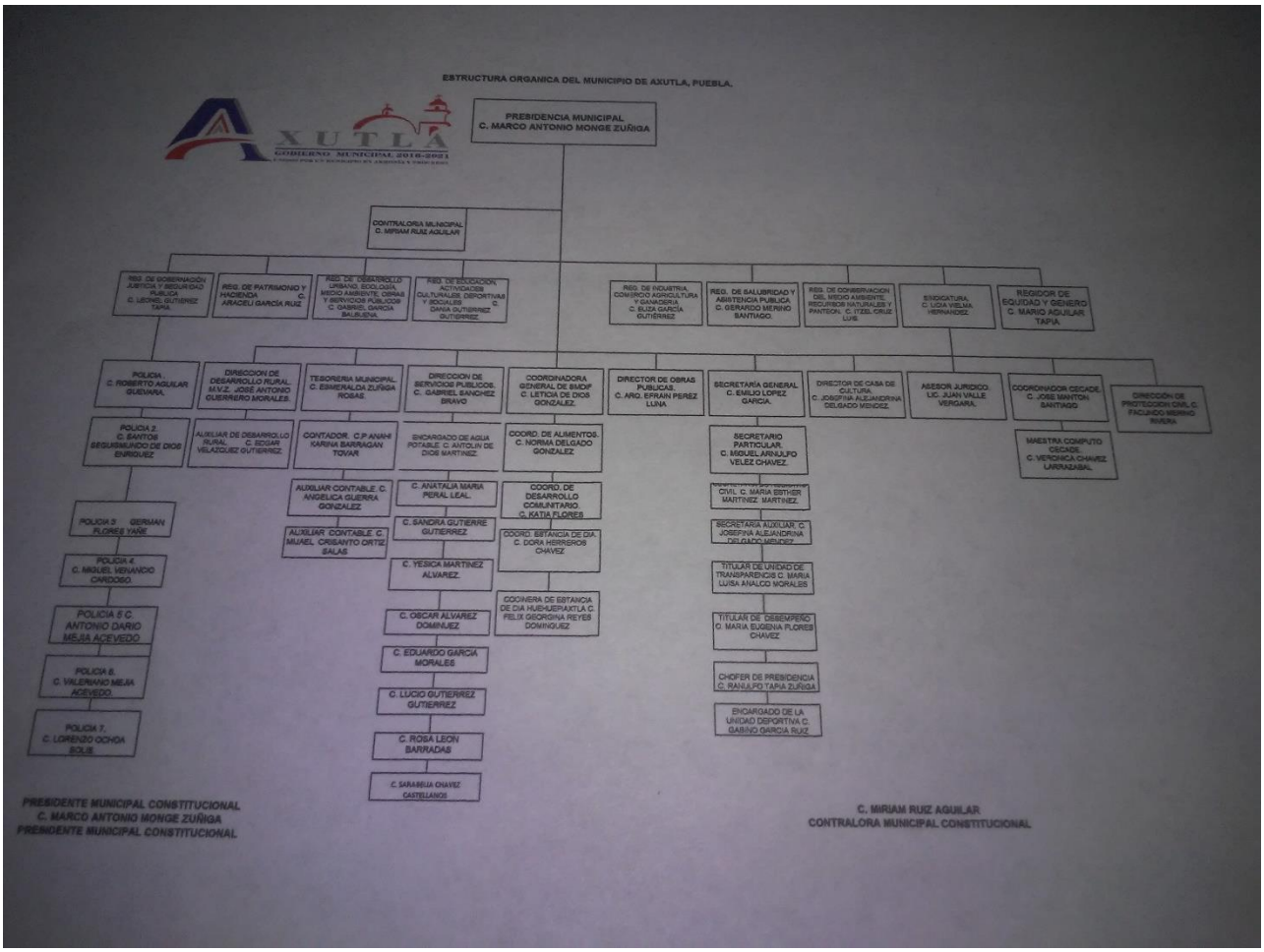
LVII.- Proveer lo conducente para la organización administrativa del Gobierno Municipal, creando o suprimiendo comisiones permanentes o transitorias, así como dependencias municipales y órganos de participación ciudadana, de acuerdo con las necesidades y el presupuesto del Municipio;

LVIII.- Prestar los servicios públicos que constitucionalmente les corresponden;

LIX.- Celebrar convenios de coordinación con otros Municipios del Estado para la más eficaz prestación de servicios públicos y para el mejor ejercicio de las funciones que le correspondan. También, previa autorización del Congreso del Estado, podrán celebrar convenios con la Federación, los Estados, los Municipios de otras Entidades;

y LX.- Las demás que le confieran las leyes y ordenamientos vigentes en el Municipio.

V. ESTRUCTORA ORGANICA



VI. DESCRIPCION DE FUNCIONES

Puesto:	**Presidente Municipal**
Supervisa:	**Personal del Ayuntamiento**
Reporta:	**Cabildo**
Números de Ocupantes	**1**

Es el encargado de llevar a la práctica las decisiones tomadas por el ayuntamiento y el responsable del buen funcionamiento de la administración pública municipal. Sus principales funciones son:

Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, los reglamentos municipales y las resoluciones del ayuntamiento.

Realizar a nombre del ayuntamiento, todos los actos necesarios para el desarrollo de los asuntos políticos y administrativos.

Informar anualmente a la población de la situación que guarda la administración municipal, detallando las actividades realizadas por las dependencias municipales y el manejo y destino de los fondos públicos.

Nombrar y remover empleados y funcionarios cuya designación sea exclusiva del ayuntamiento. Llevar a cabo un control sobre la aplicación y el ejercicio de la ley de ingresos y del presupuesto de egresos.

Vigilar la aplicación de los planes y programas estatales y municipales de desarrollo. Vigilar que la administración y prestación de los servicios públicos se lleve a cabo de la mejor manera y con apego a los reglamentos. Aprobar la solicitud de permisos para el uso y aprovechamiento de las áreas públicas.

Puesto:	**Síndico Municipal**
Supervisa:	**Personal del Ayuntamiento**
Reporta:	**h. Ayuntamiento y Presidente Municipal**
Números de Ocupantes	**1**

Son los encargados de defender los intereses municipales y de representar jurídicamente al Ayuntamiento en los litigios en los que éste fuere parte.

También son los responsables de supervisar la gestión de la hacienda pública municipal, todo ello en observancia a la Ley Orgánica Municipal vigente. Sus principales funciones son: Vigilar el buen manejo de las finanzas públicas municipales.

Mantener al corriente el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.

Revisar y firmar los estados de cuentas de la tesorería municipal y remitirlos a la Contaduría Mayor de Glosa del Congreso del Estado.

Vigilar que se presente oportunamente la cuenta pública para su revisión por el Congreso Local, así como los informes contables y financieros mensuales.

Procurar el cobro oportuno de los créditos, multas y rezagos a favor del municipio. Asistir regular y puntualmente a las sesiones de cabildo y actos oficiales.

Practicar a falta o en auxilio del ministerio público, las primeras averiguaciones sobre los hechos que hayan alterado el orden público. Comparecer y suscribir los contratos y de más actos jurídicos que contengan obligaciones patrimoniales para el municipio.

REGIDORES:

Los Regidores Son los miembros del ayuntamiento que tienen a su cargo las diversas comisiones de la administración pública municipal.

Sus principales funciones son: Asistir y proponer a las sesiones de cabildo las medidas que estimen más convenientes para atender los asuntos municipales.

Asistir a los actos oficiales y atender las comisiones que por su cargo le sean conferidas. Presidir y desempeñar las comisiones que les encomiende el ayuntamiento informando a éste de su resultado. Proponer al ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los diversos ramos de la administración y los servicios públicos municipales.

Vigilar el funcionamiento de las dependencias administrativas y la atención de los asuntos propios del área de su responsabilidad. Presentar su programa anual de trabajo e informar al ayuntamiento acerca del cumplimiento de sus tareas.

Suplir al presidente municipal en sus faltas temporales, cuando sean menores de treinta días, de acuerdo al orden de preferencia que el presidente determine. Citar a sesiones extraordinarias del ayuntamiento si no lo hace el presidente municipal.

GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021
UNIDOS POR UN MUNICIPIO EN ARMONÍA Y PROGRESO

ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Organización del Cabildo El cabildo es la reunión de los integrantes del ayuntamiento para el ejercicio de sus responsabilidades.

Para el mejor desempeño de su trabajo, el cabildo funciona a través de sesiones y comisiones. Sesiones: Las sesiones son juntas que se realizan para discutir y solucionar los diversos asuntos del gobierno municipal, las sesiones pueden ser ordinarias o extraordinarias y públicas o privadas. Las sesiones ordinarias se celebran mensualmente para que los miembros del ayuntamiento informen sobre el avance en el cumplimiento de su trabajo, o de acuerdo a lo estipulado en la Ley Orgánica Municipal del estado.

Las sesiones extraordinarias se realizan cuando lo solicita el presidente municipal o a petición de la mayoría de los regidores, para tratar algún asunto que requiera ser atendido con urgencia. Las sesiones públicas son las que se realizan, generalmente, en forma ordinaria y periódica.

Las sesiones privadas se realizan cuando el asunto a tratar es de competencia exclusiva para el ayuntamiento. Las sesiones se deben llevar a cabo en el salón de cabildo. Cuando las sesiones se realicen en otros recintos como son cines, teatros o parques públicos, para la celebración de actos solemnes de carácter cívico, el ayuntamiento deberá hacer la declaración previa de recinto oficial. Para que las sesiones de cabildo tengan validez se requieren que estén presentes puntualmente la mayoría de sus miembros y que la presida el presidente municipal, que tiene voto de calidad en caso de que exista empate.

Los funcionarios municipales, por ejemplo, el secretario y el tesorero, asisten a las sesiones de cabildo solamente para exponer los asuntos de competencia, sin tener derecho a voto.

Comisiones Las comisiones tienen por objeto distribuir entre los regidores la vigilancia del buen funcionamiento de la administración municipal. Las comisiones generalmente son las siguientes: - Hacienda Pública. – Gobernación y Reglamentos. - Seguridad Pública, Tránsito y Transportes. - Salud Pública y Asistencia Social. - Obras Públicas. - Instrucción Pública, Recreación y Espectáculos. - Comercios, Mercados y Rastro. - Bienes Municipales y Panteones. - Agua y Saneamiento. - Electrificación. En los municipios rurales las comisiones se integrarán de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal.

El ayuntamiento en sesión de cabildo asigna estas comisiones a cada uno de los regidores para que atiendan los problemas de la comunidad municipal y propongan e implanten las medidas más convenientes para solucionarlos. Los regidores comisionados deberán informar al presidente municipal acerca de los problemas encontrados y los asuntos que turnaron a las dependencias municipales para su trámite y solución correspondiente.

Organización Administrativa:

Además de las comisiones, el ayuntamiento requiere de órganos administrativos suficientes para el buen cumplimiento de sus obligaciones y funciones. El número de órganos administrativos estará en función del tipo de municipio. Por lo general el municipio rural cuenta con: La Secretaría del Ayuntamiento. La Tesorería Municipal. La Comandancia de Policía. La Oficina de Obras y Servicios Públicos. Todos ellos dependen directamente del presidente municipal. Para el adecuado funcionamiento de las tareas de gobierno y administración es necesario establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del H. Ayuntamiento y los servidores públicos que conforman el aparato público administrativo.

Así, el Presidente Municipal dirigirá las tareas referentes a la administración pública municipal y los regidores y síndico(s) efectuarán las tareas de vigilancia. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO RURAL La Secretaría del Ayuntamiento La Secretaría del Ayuntamiento es el órgano de la administración municipal encargado de: Atender y resolver los asuntos administrativos que le encomiende el ayuntamiento. El manejo y cuidado del archivo general.

El registro y control de personal. Las adquisiciones de recursos materiales. El control de activos propiedad del municipio. El titular de esta dependencia es el secretario, que será nombrado por el ayuntamiento. Sus principales funciones son: Atender las actividades que le encomiende el presidente municipal. Citar por escrito a los miembros del ayuntamiento a las sesiones de cabildo. Estar presente en todas las sesiones del ayuntamiento con voz informativa. Levantar las actas de cabildo y registrarlas en el libro correspondiente.

Autorizar con su firma las actas y documentos expedidos por el ayuntamiento. Formular los proyectos de reglamentos municipales y someterlos a la consideración del ayuntamiento. Recopilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el municipio y vigilar que sean aplicadas. Llevar los libros necesarios para el trámite y despacho de los asuntos municipales. Vigilar y controlar los asuntos relacionados con el registro civil, como son: nacimientos, matrimonios, divorcios, adopciones y tutelas.

Elaborar el programa de necesidades de bienes y servicios que requieran las diversas dependencias administrativas. Reclutar, seleccionar, contratar y capacitar personal que

requieran los diversos órganos de la administración municipal. Registrar y controlar la correspondencia e informar al presidente de la misma.

La Tesorería Municipal es el órgano de la administración municipal que tiene bajo su cargo: La recaudación de los ingresos que corresponden al municipio conforme lo establece la Ley de Hacienda y la Ley de Ingresos Municipales. El manejo de los fondos y valores con estricto apego al presupuesto de egresos. Programar y coordinar las actividades relacionadas con la recaudación, contabilidad y gastos del ayuntamiento. Por la importancia que tiene para el municipio el manejo y destino de sus recursos, es necesario que la tesorería informe mensualmente al ayuntamiento de los movimientos de ingresos y egresos.

Esta oficina debe estar a cargo de un tesorero municipal, designado por el ayuntamiento. Sus principales funciones son las siguientes: Coordinar y programar las actividades correspondientes a la recaudación, la contabilidad y los gastos municipales. Establecer un sistema de inspección, control y ejecución fiscal. Elaborar y presentar los informes financieros del ayuntamiento. Promover y mantener los mecanismos de coordinación fiscal necesarios con las autoridades estatales y federales. Mantener actualizados los sistemas contables y financieros del ayuntamiento. Elaborar y actualizar permanentemente los padrones de causantes. Elaborar el proyecto de ley de ingresos. Planear y programar los gastos del ayuntamiento para formular el presupuesto de egresos del año fiscal correspondiente. Realizar campañas periódicas de regularización fiscal de causantes.

Determinar las contribuciones sujetas a convenios con el gobierno estatal. Establecer un mecanismo de pago para los empleados del municipio. Comandancia de policía La Comandancia de policía es el órgano de la administración municipal encargado de: Vigilar y conservar el orden y la tranquilidad pública. Servir y auxiliar a la comunidad. El titular de este órgano debe ser un comandante de policía que tendrá entre sus principales funciones las siguientes: Rendir diariamente, al presidente municipal, un informe de los acontecimientos en el municipio. Llevar un registro de los infractores de los reglamentos municipales, las faltas administrativas y los hechos delictuosos.

Detener a los infractores de los reglamentos municipales y a los que cometan delitos del orden común. Oficina de Obras y Servicios Públicos Es muy importante que en la estructura orgánica de la administración pública municipal se considere la creación de un órgano encargado específicamente de la construcción de obras y la administración de los siguientes servicios públicos: - Agua Potable - Alumbrado Público - Mercados - Parques - Panteones - Rastros - Calles - Jardines Su titular tendrá entre sus principales funciones las siguientes: Planear y realizar la construcción de las obras de beneficio colectivo que autorice el ayuntamiento. Vigilar el mantenimiento y conservación de los edificios y equipo destinados a la prestación de algún servicio público.

Organizar la prestación y administración de los diversos servicios públicos. Supervisar que la prestación de los servicios públicos se lleve a cabo con estricto apego a su reglamentación.

La Contraloría Municipal: Es el órgano de la administración municipal encargado de: Establecer y operar el sistema de control y evaluación municipal. Fiscalizar el ejercicio de gasto público municipal. Aplicar las normas y criterios en materia de control, evaluación, auditorías e inspecciones. Vigilar el que los recursos federales y estatales asignadas a los municipios se apliquen de acuerdo a las leyes y normas convenidos. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas.

Vigilar la eficiencia y la eficacia en la ejecución de las obras. Realizar auditorías y evaluaciones e informar al ayuntamiento. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente su declaración patrimonial. Promover la participación de la ciudadanía en la supervisión y vigilancia de las acciones de gobierno. Establecer un mecanismo de atención a consultas, quejas o denuncias que presente la población. Cuando en el municipio no opere un órgano de control municipal, estas funciones pueden ser realizadas por el Síndico Municipal, o cualquier Regidor con el apoyo de los demás servidores públicos.

AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO:

Las acciones del ayuntamiento en todo el territorio municipal se realizan a través de las autoridades auxiliares, éstas actúan en cada localidad como representantes políticos y administrativos del ayuntamiento.

El nombre que reciben las autoridades auxiliares varía de un estado a otro, estos pueden ser: comisarios municipales, presidentes de las juntas auxiliares, delegados municipales, jefes de las tenencias municipales, agentes municipales o jueces auxiliares. Su elección se hace de acuerdo a lo que determinen las Leyes Orgánicas Municipales.

Las principales funciones de las autoridades auxiliares son las siguientes: Cumplir y hacer cumplir el Bando de Policía y Buen Gobierno, reglamentos municipales, circulares y demás disposiciones de carácter general dentro de su localidad. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales en el cumplimiento de sus atribuciones. Fungir como oficial del registro civil y en su caso como agente del ministerio público.

Formular y remitir anualmente al ayuntamiento el padrón de habitantes de su localidad y demás datos estadísticos que le sean pedidos. Promover la educación en su comunidad. Vigilar la conservación de la salud pública en la localidad. Promover el establecimiento y prestación de servicios públicos en la localidad. Informar al ayuntamiento de cualquier alteración al orden público, así como de las medidas correctivas tomadas al respecto.