GOBIERNO MUNICIPAL DE

TLAYACAPAN

MORELOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Tlayacapan

MUNICIPIO DE CULTURA Y TRADICION

H. Ayuntamiento 2019-2021

II. INDICE

I. PORTADA 1
II. INDICE 2
III. AUTORIZACIÓN 3
IV. INTRODUCCIÓN 4
V. OBJETIVO 5
VI. MARCO JURÍDICO 6
VII. ATRIBUCIONES 7
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA 12
IX. ORGANIGRAMA 13
X. MISIÓN 14
XI. VISIÓN 14
XII. VALORES 15
XIII. FUNCIONES 16
XIV. PLAN DE TRABAJO 17
XV. DIRECTORIO 18

III. AUTORIZACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, III, IV y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 y 118 de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Morelos, 4, 38 fracciones XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XLI, 41 fracción I, XXVIII y 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se expide el presente **Manual de Organización de la Presidencia Municipal de Tlayacapan Morelos**, el cual contiene información referente a estructura de organización, funcionamiento, procedimientos y las atribuciones del área y tiene como objetivo servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que lo integra.

AUTORIZÓ

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLAYACAPAN, MOR. PRESIDENCIA MUNICIPAL 2019 - 2021

L.Q.I. MA DEL CARMEN POCHOTITLA TLALTZICAPA
PRESIDENTA MUNICIPAL

REVISÓ

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLAYACAPAN, MOR. SECRETARÍA MUNICIPAL 2019 - 2021

LIC. JAZMIN MARTINEZ VALDEZ
CONTRALORA MUNICIPAL

ELABORÓ

L.S.C. NANCY ANEL CHILLOPA MARES
ASISTENTE DE PRESIDENCIA MUNICIPAL

Fecha de Autorización	Vo. Bo.	No. de Páginas
ENERO 2019	LIC. RUBICELI SOLORIO CONTRERAS	18

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLAYACAPAN, MOR. SECRETARIA MUNICIPAL 2019 - 2021

IV. INTRODUCCIÓN

El presente Manual fue elaborado con el propósito de dar a conocer los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación, así como aquella información que pueda auxiliar al correcto desarrollo de las actividades dentro de la dependencia.

En él se encuentra la información básica referente al funcionamiento de la oficina de la Presidente Municipal, la cual facilita las labores de evaluación y control interno, con el propósito de eficientar la operatividad del Ayuntamiento, siendo este un instrumento de carácter normativo que establece el esquema de organización, así como el marco jurídico en el que
sustenta su operación, su Misión, Visión y Atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal, su plantilla de personal y organigrama, lo cual permite proporcionar información real de la organización y operación, que oriente al personal para el mejor desempeño de las funciones encomendadas.

V. OBJETIVO

Crear un vínculo entre la Ciudadanía con el Gobierno Municipal, mostrando una imagen transparente y un trato de confiabilidad que les permita acercarse con la certeza de que se atenderán de manera eficiente cualquier solicitud que se efectué ante la Dependencia.

Así mismo uniformar e intercambiar ideas que permitan delegar responsabilidades con diferentes Dependencias que conforman el Gobierno
Municipal, para atender la mayoría de las necesidades requeridas de la Ciudadanía.

Implementar un gobierno participativo, eficiente, eficaz y efectivo, para impulsar acciones de carácter estratégico; trabajando de manera transparente, honesta y comprometida.

Tlayacapan
MUNICIPIO DE CULTURA Y TRADICION
H. Ayuntamiento 2019-2021

VI. MARCO JURIDICO

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.
- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS.
- LEY DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE MORELOS
- LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE MORELOS
- LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS
- BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO
- ESTRUCTURA ORGÁNICA AUTORIZADA
- PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019-2021

Tlayacapan
MUNICIPIO DE CULTURA Y TRADICIÓN
H. Ayuntamiento 2019-2021

VII. ATRIBUCIONES

Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos

Del Presidente Municipal:

Artículo *41.- El Presidente Municipal es el representante político, jurídico y administrativo del Ayuntamiento; deberá residir en la cabecera municipal durante el lapso de su período constitucional y, como órgano ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Presentar a consideración del Ayuntamiento y aprobados que fueren, promulgar y publicar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general necesarios para la buena marcha de la administración pública municipal y en su caso de la paramunicipal;

II. Presidir las sesiones del Ayuntamiento, con voz y voto en las discusiones y voto de calidad en caso de empate, así como convocar a los miembros del Ayuntamiento para la celebración de las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes;

III. Nombrar al Secretario Municipal, al Tesorero Municipal, al Titular de Seguridad Pública y al Contralor Municipal, éste último nombramiento se sujetará a la ratificación de las dos terceras partes del Cabildo y;

IV. Vigilar la recaudación en todos los ramos de la hacienda municipal, cuidando que la inversión de los fondos municipales se haga con estricto apego a la Ley de ingresos aprobada por el Congreso del Estado;

V. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos municipales, y disposiciones administrativas de

observancia general, así como las Leyes del Estado y de la Federación y aplicar en su caso las sanciones correspondientes;

VI. Proponer ante el Cabildo, en acuerdo con el Síndico, al responsable del área jurídica;

VII. Representar al Ayuntamiento en todos los actos oficiales o delegar esta función;

VIII. Celebrar, a nombre del Ayuntamiento y por acuerdo de éste, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y eficaz prestación de los servicios públicos municipales con facultades de un apoderado legal;

IX. Celebrar, a nombre del Municipio, por acuerdo del Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios para el funcionamiento de la administración municipal, con facultades de un apoderado legal;

X. Ejercer el Presupuesto de Egresos respectivo, organizar y vigilar el funcionamiento de la administración pública municipal; coordinar a través de la Tesorería las actividades de programación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación del gasto público y autorizar las órdenes de pago; en términos de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos;

XI. Convocar y concertar en representación del Ayuntamiento y previo acuerdo de éste, la realización de obras y prestación de servicios públicos por terceros o con el concurso del Estado o de otros Ayuntamientos;

XII. Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación no sea privativa del Ayuntamiento, tanto de la administración central como en su caso, la descentralizada, vigilando que se integren funciones en forma legal las dependencias; unidades administrativas y las entidades u organismos del sector paramunicipal;

XIII. Visitar los centros de población del Municipio para conocer los problemas de las localidades y tomar las medidas tendientes a su resolución y, en su caso,

proponer al Ayuntamiento la creación, reconocimiento y denominación de los centros de población en el Municipio, proponer las expropiaciones de bienes por causas de utilidad pública, ésta última para someterla a la consideración del Poder Ejecutivo del Estado;

XIV. Presentar en el mes de diciembre por escrito, el informe del estado que guarde la administración y de las actividades desarrolladas por su Administración Pública Municipal durante la anualidad que corresponda. En el último año de la gestión Administrativa del Ayuntamiento, el informe se presentará en forma global, comprendiendo la totalidad del Período Constitucional.

XV. Derogada

XVI. Con el auxilio de las comisiones o dependencias respectivas, elaborar el proyecto de iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio y del Presupuesto de Egresos, para someterlos al análisis y aprobación, en su caso, del Cabildo y del Congreso del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y esta Ley; asimismo, remitir al Congreso la cuenta pública anual del Municipio;

XVII. Con el auxilio de las comisiones o dependencias respectivas, elaborar el proyecto de iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio y del Presupuesto de Egresos, para someterlos al análisis y aprobación, en su caso, del Cabildo y del Congreso del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, la Ley de Deuda Pública , la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada, esta Ley y las demás disposiciones legales aplicables; asimismo, remitir al Congreso la cuenta pública anual del Municipio;

XVIII. Asumir el mando de la fuerza pública municipal, excepto en los casos en que de acuerdo con la Fracción VII del Artículo 115 de la Constitución General de la República, esta facultad corresponda al Ejecutivo Federal o al Ejecutivo del Estado;

XIX. Solicitar el auxilio de las fuerzas de seguridad pública, autoridades judiciales y ministeriales; así como prestar a éstas el auxilio y colaboración que soliciten para el ejercicio de sus funciones;

XX. Dictar y ejecutar los acuerdos que sean pertinentes a la tranquilidad pública, así como a la seguridad de las personas y sus propiedades y derechos, ordenando, cuando proceda, clausurar centros, establecimientos y lugares donde se produzcan escándalos, empleen para su funcionamiento a menores de 15 años o que operen de forma clandestina;

XXI. Garanticen que todas las niñas y los niños que habitan el municipio, acudan a la escuela a recibir al menos el nivel de educación básica.

XXII. Designar al titular de la presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

XXIII. Conducir los trabajos para la formulación del Plan de Desarrollo del Municipio y los programas que del mismo deriven, de acuerdo con las Leyes respectivas y una vez elaborados, someterlos a la aprobación del Ayuntamiento;

XXIV. Ordenar la ejecución del plan y programas a que se hace referencia en la fracción anterior;

XXV. Vigilar el mantenimiento y conservación de los bienes municipales;

XXVI. Conceder audiencia pública y en general resolver sobre las peticiones, promociones o gestiones que realicen los gobernados, así como realizar foros de consulta ciudadana, las peticiones que no obtengan respuesta en un término máximo de treinta días, se entenderán resueltas en forma favorable para el peticionario;

XXVII. Otorgar a los organismos electorales el apoyo de la fuerza pública, así como todos los informes y certificaciones que aquéllos soliciten, para el mejor desarrollo de los procesos electorales;

XXVIII. Vigilar que se integren y funcionen en forma legal las dependencias, unidades administrativas y organismos desconcentrados y fideicomisos que formen parte de la infraestructura administrativa;

XXIX. Solicitar la autorización respectiva al Cabildo en caso de que se requiera la ampliación presupuestal según lo establece la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos;

XXX. Presidir las Juntas de Gobierno de los Organismos Operadores Municipales e Intermunicipales;

XXXI. Proponer al Ayuntamiento la creación o supresión de organismos descentralizados, fideicomisos o empresas de participación municipal mayoritaria;

XXXII. Delegar en sus subalternos, dependencias o áreas administrativas del Ayuntamiento las atribuciones que esta Ley y el Reglamento Interior determinen como delegables;

XXXIII. Enviar la terna para la designación del Juez de Paz al Consejo de la Judicatura del Estado, tal como lo dispone la Ley Orgánica del Poder Judicial;

XXXIV. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, el otorgamiento de los beneficios de seguridad social a los trabajadores municipales, a los elementos de seguridad pública o a los deudos de ambos, respecto de pensiones por Jubilación, Cesantía por Edad Avanzada, Invalidez y muerte, conforme lo establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; en la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos; y en la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

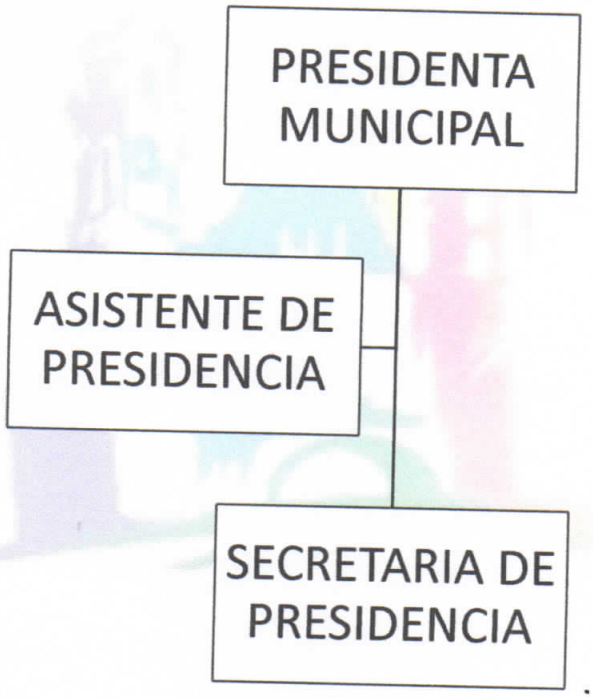
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica de la Presidencia Municipal, es la forma en que se dividen, agrupan y coordinan las funciones, actividades y la relación que guardan entre sí los funcionarios públicos que laboran en la Unidad Administrativa. El siguiente cuadro enuncia de manera clara lo anterior:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	PUESTO	SUBTOTAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL	PRESIDENTE MUNICIPAL	1
PRESIDENCIA MUNICIPAL	ASISTENTE DE PRESIDENCIA	1
PRESIDENCIA MUNICIPAL	SECRETARIA DE PRESIDENCIA	1
	TOTAL	3

MUNICIPIO DE CULTURA Y TRADICIÓN
H. Ayuntamiento 2019-2021

IX. ORGANIGRAMA



Tlayacapan
MUNICIPIO DE CULTURA Y TRADICION
H. Ayuntamiento 2019-2021

X. MISIÓN

Fortalecer el desarrollo integral del municipio de Tlayacapan mediante el acertado manejo de una administración eficiente y orientada a resultados, sustentada en la gestión de recursos financieros, la vinculación de esfuerzos interinstitucionales estratégicos y buscamos establecer un vínculo entre la ciudadanía y el gobierno municipal, para lograr poder elevar el nivel de calidad de vida de los habitantes y el bienestar social del municipio.

XI. VISIÓN

Tlayacapan es un municipio caracterizado por obtener altos resultados competitivos de la calidad de vida de la población, como un gobierno sensible de excelentes prácticas administrativas y financieras, que junto con la adecuada integración de todos los gremios de la sociedad logramos las adecuadas políticas públicas y programas que han permitido generar una mejora en la calidad de vida y un municipio mejor en todos los aspectos.

MUNICIPIO DE CULTURA Y TRADICION
H. Ayuntamiento 2019-2021

XII. VALORES

- Responsabilidad
- Honestidad
- Respeto
- Confianza
- Actitud de servicio
- Comunicación
- Lealtad

Tlayacapan
MUNICIPIO DE CULTURA Y TRADICION
H. Ayuntamiento 2019-2021

XIII. FUNCIONES

I.- Conceder cargos honoríficos, en el ámbito municipal;

II.- Resolver los conflictos que se presenten entre las diversas Dependencias municipales;

III.- Tomar la protesta de Ley a los funcionarios municipales;

V.- Evitar el establecimiento de asentamientos humanos irregulares;

VI.- Firmar los acuerdos y demás resoluciones, proveyendo lo necesario para su exacta observancia;

VII.- Auxiliar a las autoridades Estatales y Federales en los asuntos de su competencia, cuando se le solicite;

VIII.- Efectuar las acciones y gestiones tendientes a fomentar las actividades agropecuarias, forestales, comerciales, mineras, de educación, salubridad y demás funciones encomendadas a la Administración Municipal;

IX.- Cuidar de la conservación de la flora y de la fauna del Municipio, en los términos de las Leyes, Reglamentos y Convenios de la materia;

X.- Solicitar a las autoridades correspondientes y previo acuerdo del Cabildo, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

XI.- Resolver los recursos administrativos que correspondan a su competencia;

XII.- Imponer a los empleados de su Dependencia, las sanciones y correcciones disciplinarias que prevé la Ley y este Reglamento, por las faltas que cometan en el desempeño de sus labores;

XIII.- Comunicar al Cabildo el estado que guarden los asuntos de la Administración Municipal;

XIV.- Informar al Cabildo el cumplimiento que ha dado a sus acuerdos;

XIV. PLAN DE TRABAJO

	ACTIVIDAD	2019	2020	2021
1	Presentación en el Cabildo Municipal el Anteproyecto de Ingresos para el ejercicio fiscal correspondiente.	SEPTIEMBRE	SEPTIEMBRE	SEPTIEMBRE
2	Presentación de la Ley de Ingresos correspondiente para su examen, discusión y aprobación al Congreso del Estado.	01 OCTUBRE	1 DE OCTUBRE	01 OCTUBRE
3	Presentación del Avance de Gestión Financiera del primer semestre del año en curso.	31 DE JULIO	31 DE JULIO	31 DE JULIO
4	Presentación de la Cuenta Pública Anual	31 DE ENERO	31 DE ENERO	31 DE ENERO
5	Presentación y autorización en el Cabildo Municipal del Presupuesto de Egresos correspondiente.	MARZO	ENERO	ENERO
6	Publicación del Presupuesto de Egresos, con sus anexos de Tabulador de Sueldos, Plantilla, Organigrama, Mínimos y Máximos para la adquisición de bienes y de Obra Pública.	JULIO	MARZO	MARZO
7	Solventación de Auditorias Anuales practicadas por la ESAF	DE JULIO A NOVIEMBRE	DE JULIO A NOVIEMBRE	DE JULIO A NOVIEMBRE
8	Proporcionar la información de Oficio que requiera la Unidad de Transparencia y proporcionar la información que requiera por solicitudes de la ciudadanía.	MENSUALMENTE	MENSUALMENTE	MENSUALMENTE
9	Subir cada trimestre la información requerida al portal de internet del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), así como de los avances en los indicadores de evaluación.	ENERO, ABRIL, JULIO, OCTUBRE	ENERO, ABRIL, JULIO, OCTUBRE	ENERO, ABRIL, JULIO, OCTUBRE
10	Contestar al mes inmediato siguiente de cada Trimestre el Cuestionario de retroalimentación del Proceso de Evaluación de la Armonización contable conocidos como SEVAC por internet.	ENERO, ABRIL, JULIO, OCTUBRE	ENERO, ABRIL, JULIO, OCTUBRE	ENERO, ABRIL, JULIO, OCTUBRE
11	Contabilizar los ingresos y los gastos realizados en el ejercicio de la operatividad.	DIARIAMENTE	DIARIAMENTE	DIARIAMENTE
12	Elaborar y presentar los informes financieros del Ayuntamiento.	MENSUALMENTE	MENSUALMENTE	MENSUALMENTE

XV. DIRECTORIO

L.Q.I. MA. DEL CARMEN POCHOTITLA TLALTZICAPA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLAYACAPAN, MOR.

DIRECCIÓN: PLA ZA DE LA CORREGIDORA S/N COL. COL. CENTRO, TLAYACAPAN, MORELOS. TELEFONO OFICIAL 735 357 67 27

L.S.C. NANCY ANEL CHILLOPA MARES
ASISTENTE DE PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TLAYACAPAN, MOR.

PLA ZA DE LA CORREGIDORA S/N COL. COL. CENTRO, TLAYACAPAN, MORELOS. TELEFONO OFICIAL 735 357 67 27

C. MARÍA ROMÁN FLORES
SECRETARIA DE PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TLAYACAPAN, MOR.

PLA ZA DE LA CORREGIDORA S/N COL. COL. CENTRO, TLAYACAPAN, MORELOS. TELEFONO OFICIAL 735 357 67 27

MUNICIPIO DE CULTURA Y TRADICION
H. Ayuntamiento 2019-2021