

# **H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL AHUACUOTZINGO GUERRERO**

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES**

**HAAG-MOPPF-1**

**ENERO 2020**

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	4
OBJETIVO DEL MANUAL.....	5
POLÍTICAS DE USO .....	6
FILOSOFÍA .....	8
MARCO JURÍDICO .....	10
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	16
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL .....	18
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE PRESIDENCIA .....	19
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE COMUNICACIÓN SOCIAL .....	23
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE CONTRALORÍA INTERNA.....	26
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE SECRETARIA GENERAL .....	30
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE RECEPCIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO .	34
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE SINDICATURA MUNICIPAL .....	38
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE REGIDURÍA .....	42
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE TESORERÍA.....	46
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE OFICIALÍA MAYOR .....	50
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE CATASTRO .....	54
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL .....	58
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE DIF MUNICIPAL.....	63
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS	67
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE LA MUJER .....	70
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN .....	73

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES	76
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE CENTROS DE CÓMPUTO	79
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA	83
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE DEPORTE	86
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	89
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL	92
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE COMERCIO	95
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	98
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	102
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD	105
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	108
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	111
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE SALUD PÚBLICA	114
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DIRECCIÓN JURÍDICA	117
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE PREVENCIÓN SOCIAL DE VIOLENCIA Y DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA	121
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO	125
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	129

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



## INTRODUCCIÓN

El manual de Organización Especifico describe en su contenido: objetivo del manual, políticas de uso, antecedentes históricos, filosofía, fundamento legal, estructura orgánica, organigrama estructural y análisis de puestos.

Este documento está orientado a apoyar el actuar de los recursos humanos del área en el desempeño de sus actividades, tanto las relaciones que guarden entre sí sus diferentes áreas, como en sus respectivos ámbitos funcionales, de autoridad y de responsabilidad.

Se crea el presente manual de organización, procedimientos, puestos y funciones como base de la estructura administrativa del área de Presidencia, ya que es un documento que tiene como finalidad para orientar y apoyar a las diferentes áreas del H. Ayuntamiento y así como también permite identificar y delimitar el ejercicio de las funciones que cada servidor tiene en la oficina, de esta manera se promueve las relaciones internas para coadyuvar a un trabajo en equipo aportando cada uno las actividades que les correspondan, trayendo esto como resultado poder deslindar responsabilidades, evitar duplicar actividades y detectar las omisiones que pudieran cometer los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

El presente manual deberá ser actualizado para mejorar el desempeño de las áreas modificando las funciones, por adecuaciones a la estructura orgánica o para dar cumplimiento a las disposiciones que apliquen a dicha área.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES. AHUACUOTZINGO GUERRERO



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

### OBJETIVO DEL MANUAL

Presentar y dar a conocer en forma integral y ordenada las funciones que deberá desempeñar cada departamento y que sirva como herramienta de consulta en el logro de los objetivos del personal adscrito al Departamento así como del personal de nuevo ingreso como medio de inducción al mismo.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



## POLÍTICAS DE USO

- El Responsable de la unidad administrativa, establecerá los mecanismos para la difusión, capacitación y utilización del manual de organización.
- Las direcciones de área, coordinaciones generales, subdirecciones y encargados de las unidades administrativas, vigilarán la aplicación de las funciones contenidas en el manual de organización, en sus áreas operativas.
- Los Directivos de la unidad administrativa, podrán revisar el manual de organización y hacer las observaciones pertinentes a quienes elaboraron el presente manual.
- Todos los documentos que se encuentran actualmente dictaminados y controlados se sujetarán a lo siguiente:
  - Un Manual de Organización es vigente mientras que no haya otro que lo sustituya.
  - Un Manual de Organización actualizado es aquel que está vigente y responde a las necesidades actuales de la institución.
  - Un Manual de Organización es obsoleto cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales de la institución, y éste se encuentra en desuso.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



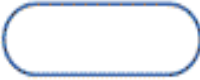


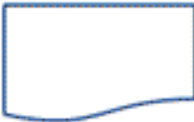
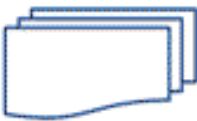





Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES. AHUACUOTZINGO GUERRERO



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

### SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	<b>Terminal:</b> Indica el inicio o la terminación del flujo del proceso.		<b>Actividad:</b> Representa la actividad llevada a cabo en el proceso.
	<b>Decisión:</b> Señala un punto en el flujo donde se produce una bifurcación del tipo "Sí" – "No".		<b>Documento:</b> Documento utilizado en el proceso.
	<b>Multidocumento:</b> Refiere un conjunto de documentos. Por ejemplo, un expediente.		<b>Inspección / Firma:</b> Aplicado en aquellas acciones que requieren de supervisión.
	<b>Conector de un Proceso:</b> Conexión o enlace con otro proceso, en el que continúa el diagrama de flujo. Por ejemplo, un subproceso.		<b>Archivo:</b> Se utiliza para reflejar la acción de archivo de un documento o expediente.
	<b>Base de Datos:</b> Empleado para representar la grabación de datos.		<b>Línea de Flujo:</b> Indica el sentido del flujo del proceso.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL

## FILOSOFÍA

### MISIÓN

Hacer de Ahuacuotzingo un municipio con un gobierno abierto y participativo, donde las decisiones, acciones y obras tengan por objetivo el beneficio ciudadano en todo momento y elevar su calidad de vida.

Ejercer una administración honesta y responsable, estableciendo acciones que nos permitan ser un municipio democrático, transparente, innovador, con rendición de cuentas; eficaz y eficiente en la prestación de los servicios públicos y en el aprovechamiento de los recursos para impulsar el bienestar social, que contribuya al progreso del municipio, y que en frente los problemas de la mano con la sociedad, que informe a nuestros representados de los logros y tropiezos obtenidos, que traiga beneficios sin distinción alguna ya que todos somos parte este municipio y que mediante el compromiso de buscar nuevos horizontes de desarrollo, se aproveche de manera sustentable todos los recursos (natural, económico, social y humano) y potenciar estos con el recurso institucional para impulsar proyectos detonadores del desarrollo local, coadyuvando siempre el eje físico, económico, humano y social del municipio.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL





**Ahuacuotzingo, Gro.**  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## **VISIÓN**

Nuestra visión es que, a través de un trabajo participativo, abierto a escuchar y encontrar de la mano de la ciudadanía las mejores alternativas, logremos al término de ésta administración un Ahuacuotzingo de vanguardia, con mecanismos, programas y obras que impacten positivamente en la vida de sus habitantes y en la economía de la región de manera permanente. Dejando los cimientos de un proyecto a largo plazo para no detener la evolución y progreso del municipio.

Llegar a ser una Administración que haga cumplir las Leyes, Reglamentos y disposiciones generales establecidas, así como ser un ejemplo de transparencia, prosperidad y honestidad.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



**Ahuacutzingo, Gro.**  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## MARCO JURÍDICO

### LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 05-02-1917 Última reforma 09-08-2019.

### LEYES

- Ley General de contabilidad Gubernamental D.O.F. 31-12-2008 Última reforma 30-01-2018.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. D.O.F. 04-05-2015.
- Ley de Disciplina Financiera de la Entidades y los Municipios D.O.F. 27-04-2016. Última reforma 30-01-2018.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción D.O.F. 18-07-2016
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. D.O.F. 26-01-2017

### DECRETO

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. D.O.F. 12-07-2019.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## ACUERDO

Acuerdo del Consejo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia D.O.F 04-05-2016 Última modificación 28-12-2017.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL

## LEGISLACIÓN ESTATAL

### CONSTITUCIÓN

- Constitución política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. P.O. 03. 10. 17-11-1917 y 05-01-1918 Última reforma 04-09-2018.

### LEYES

- Ley de trabajo de los servidores públicos del estado de Guerrero número 248. P.O. 06-01-1989 Última reforma 29-05-2015.
- Ley orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 08 P.O. 23-10-2015 Última reforma 28-08-2018.
- Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero P.O. 06-05-2016
- Ley número 213 de Entrega Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Guerrero P.O. 19-07-2016.
- Ley número 464 del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero P.O. 18-07-2017
- Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero. P.O. 18-07-2017
- Ley número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero. P.O. 18-07-2017
- Ley número 18 de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero. P.O. 14-12-2018

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL

## CÓDIGOS

- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Guerrero, número 357 P.O. 05-12-1993. Última reforma 20-12-2013
- Código Civil del Estado Libre y Soberano de Guerrero número 358 P.O. 02-03-1993. Última reforma 17-11-2017
- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Guerrero, número 499 P.O. 01-08-214 última reforma 01-01-2019

## REGLAMENTOS

- Reglamento de Escalafón para los Trabajadores de Base al Servicio del Gobierno del Estado de Guerrero y de los Organismos Coordinados, Desconcentrados y Descentralizados del Estado de Guerrero P.O. 09-08-1978
- Reglamento de las condiciones generales de trabajo que regirán para los trabajadores de los tres poderes del Gobierno del Estado de Guerrero y de los organismos desconcentrados, coordinados y descentralizados del Estado de Guerrero P.O. 09-08-1978.
- Reglamento para uso y control de Vehículos Automotores propiedad del Gobierno del Estado P.O. 22-02-2008.
- Reglamento para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero P.O. 30-11-2018.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. D.O.F. 26-I-1990 Ref.23-XI-2010.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O.F. 11-VI-2003 Ref. 11-VI- 2003.

## **DECRETOS**

- Decreto por medio del cual se crean las Unidades de Género como áreas administrativas de cada una de las Dependencias, Entidades y demás Organismos de la Administración Pública Estatal. P.O. 23-10-2015.
- Decreto número 196 por medio del cual la sexagésima primera legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, aprueba el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021 P.O. 05-04-2016.
- Decreto por el que se establece el Horario de Oficina de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal y demás Organismos del Gobierno del Estado de Guerrero. P.O. 14-02-2017 Última reforma 24-02-2017
- Decreto número 182 del Presupuesto de Egresos del Estado de Guerrero para el ejercicio fiscal 2019. P.O. 09-01-2019.

## **ACUERDOS**

- Acuerdo por el que se agrupan por sectores las entidades de la Administración pública Paraestatal. P.O. 07-08-1987. Última reforma 22-09-1987.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL

- Acuerdo que establece las reglas para someter el Ejecutivo Estatal asuntos para su decisión. p.o. 23-05-1989.
- Acuerdo que establece los Gabinetes de la Administración Pública Estatal P.O. 25-06-1999.
- Acuerdo por el que se dan a conocer las diversas acciones de la “Iniciativa Guerrero” para proteger la economía de los guerrerenses y adoptar las medidas de racionalidad y austeridad en el gasto público de sus dependencias y Entidades P.O. 10-02-2009
- Acuerdo que crea los Módulos del Sistema Integral de Atención Ciudadana en dependencias del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero P.O. 15-09-2009.
- Acuerdo por el que se establecen las normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guerrero P.O. 03-12-2010.
- Acuerdo para la implementación del programa Estatal de Ética, Transparencia y Combate a la Corrupción P.O. 05-04-2016.
- Acuerdo que establece los compromisos para la estabilidad y desarrollo del estado de Guerrero P.O. 24-01-2017.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

1. Presidencia.
2. Comunicación Social
3. Contraloría Interna
4. Secretaria General.
5. Recepción del H. Ayuntamiento
6. Sindicatura Municipal
7. Regiduría
8. Tesorería
9. Oficialía Mayor
10. Dirección de Catastro
11. Dirección de Registro Civil
12. Dirección de D.I.F Municipal
13. Dirección de Asuntos Indígenas
14. Dirección de la Mujer
15. Dirección de Educación
16. Coordinación de Programas Sociales

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL





**Ahuacutzingo, Gro.**  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

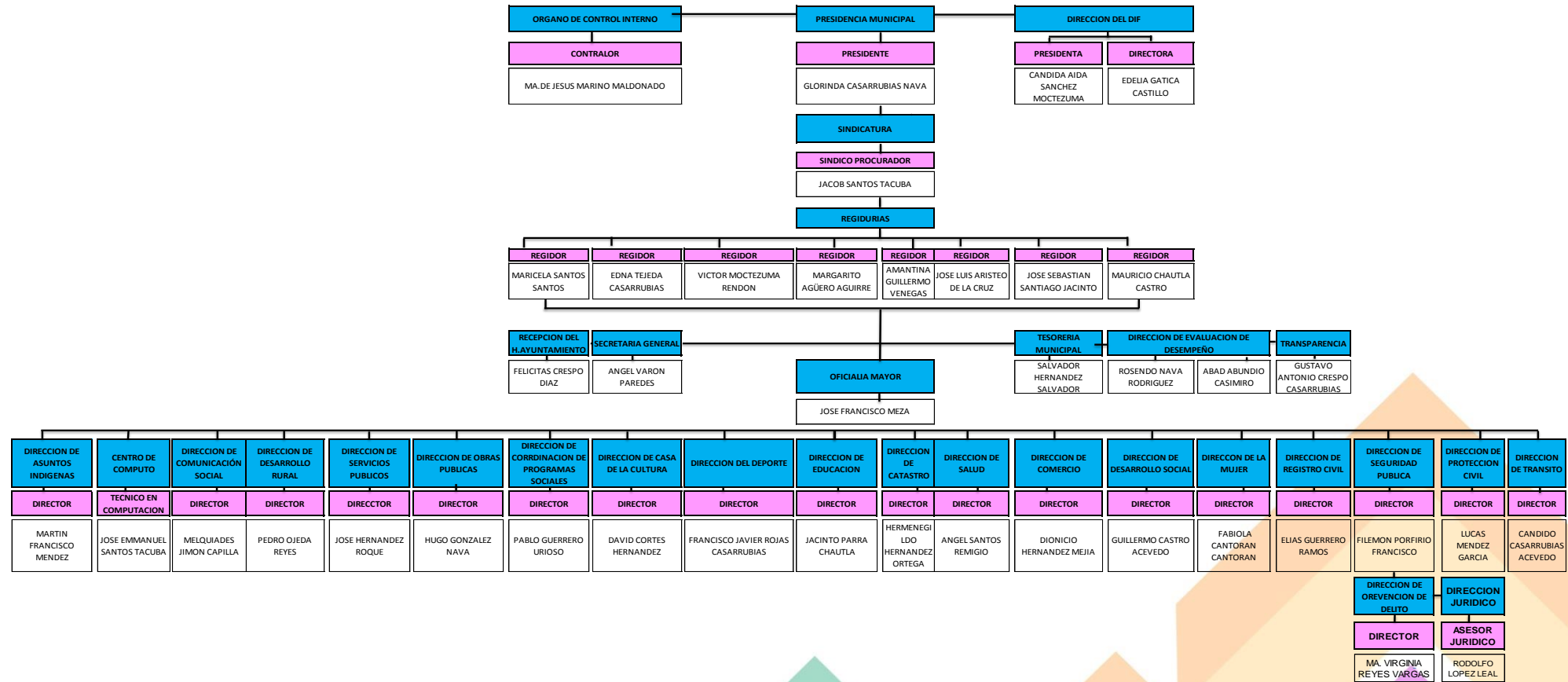
- 17. Dirección Centros de Cómputo
- 18. Dirección de Casa de la Cultura
- 19. Dirección de Deporte
- 20. Dirección de Desarrollo Social
- 21. Dirección de Desarrollo Rural
- 22. Dirección de Comercio.
- 23. Dirección de Obras Públicas
- 24. Dirección de Seguridad Pública
- 25. Dirección de Tránsito y Vialidad
- 26. Dirección de Protección Civil
- 27. Dirección de Servicios Públicos
- 28. Salud Pública
- 29. Dirección Jurídica
- 30. Prevención Social de Violencia y Delincuencia con Participación Ciudadana
- 31. Dirección de Evaluación al Desempeño
- 32. Dirección de Transparencia

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL

## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

### ORGANIGRAMA OPERATIVO 2018-2021

#### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE AHUACUOTZINGO, GRO.



## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE PRESIDENCIA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Nombre del Puesto:	Presidenta Municipal	Nº de Plazas 1
Departamento:	Presidencia Municipal	
RELACIONES DE AUTORIDAD		
Jefe Inmediato:	N/A	
Puesto:	N/A	
<b>Objetivo General:</b> Desarrollar estrategias que faciliten la comunicación entre las instituciones públicas y la sociedad civil.		
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO		
Escolaridad	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura	
Conocimientos	No Aplica	
Aspectos personales	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.	

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Elevar la calidad de vida de los ciudadanos del Municipio de Ahuacuotzingo, promoviendo el desarrollo económico y social dentro de un marco de respeto absoluto a los derechos, atribuciones, obligaciones, funciones y facultades que establece la ley de gobierno y administración municipal para el estado de Guerrero.

### **FUNCIONES**

1. Presidir las secciones ordinarias de la presidencia municipal de Ahuacuotzingo Gro.
2. Participar en Actos Públicos y Cívicos en las diferentes comunidades del Municipio.
3. Atender Audiencias Públicas y Privadas solicitadas por la ciudadanía en atención a asuntos diversos.
4. Gestión permanente ante las Dependencias Estatales y Federales de acciones que promuevan el desarrollo económico y social del Municipio.
5. Participación permanente en actos sociales en todas las comunidades del Municipio.
6. Promover, organizar y realizar reuniones con los diferentes sectores del Municipio con la finalidad de vincular acciones que permitan el desarrollo del mismo.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



## OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos del municipio de Ahuacuotzingo Gro, mediante un equipamiento urbano y de servicios públicos eficientes, brindando la oportunidad a las familias de encontrar espacios libres para esparcimiento y desarrollo, con seguridad e igualdades para todos. Fomentar la diversidad intercultural de los ciudadanos, el desarrollo integral económico, social y educativo, con el objeto de reflejar en cada una de las familias, instituciones y organizaciones que habitan la capital, un desempeño responsable de esta administración. Generar y aplicar programas enfocados al cuidado responsable del medio ambiente, así como de una cultura de la legalidad que influya en las próximas generaciones para seguir haciendo cosas buenas.

## ACTIVIDADES

1. Firmar las actas de las sesiones, los acuerdos y la correspondencia oficial, en unión del secretario.
2. Dar seguimiento y respuesta a solicitudes ciudadanas.
3. Representar al h. ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales.
4. Asistir con puntualidad a las sesiones del h. ayuntamiento.
5. Asistir en las reuniones de gabinete para evaluar los avances con fundamento en el plan municipal de desarrollo.
6. Programar reuniones con los diferentes sectores del h. ayuntamiento

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

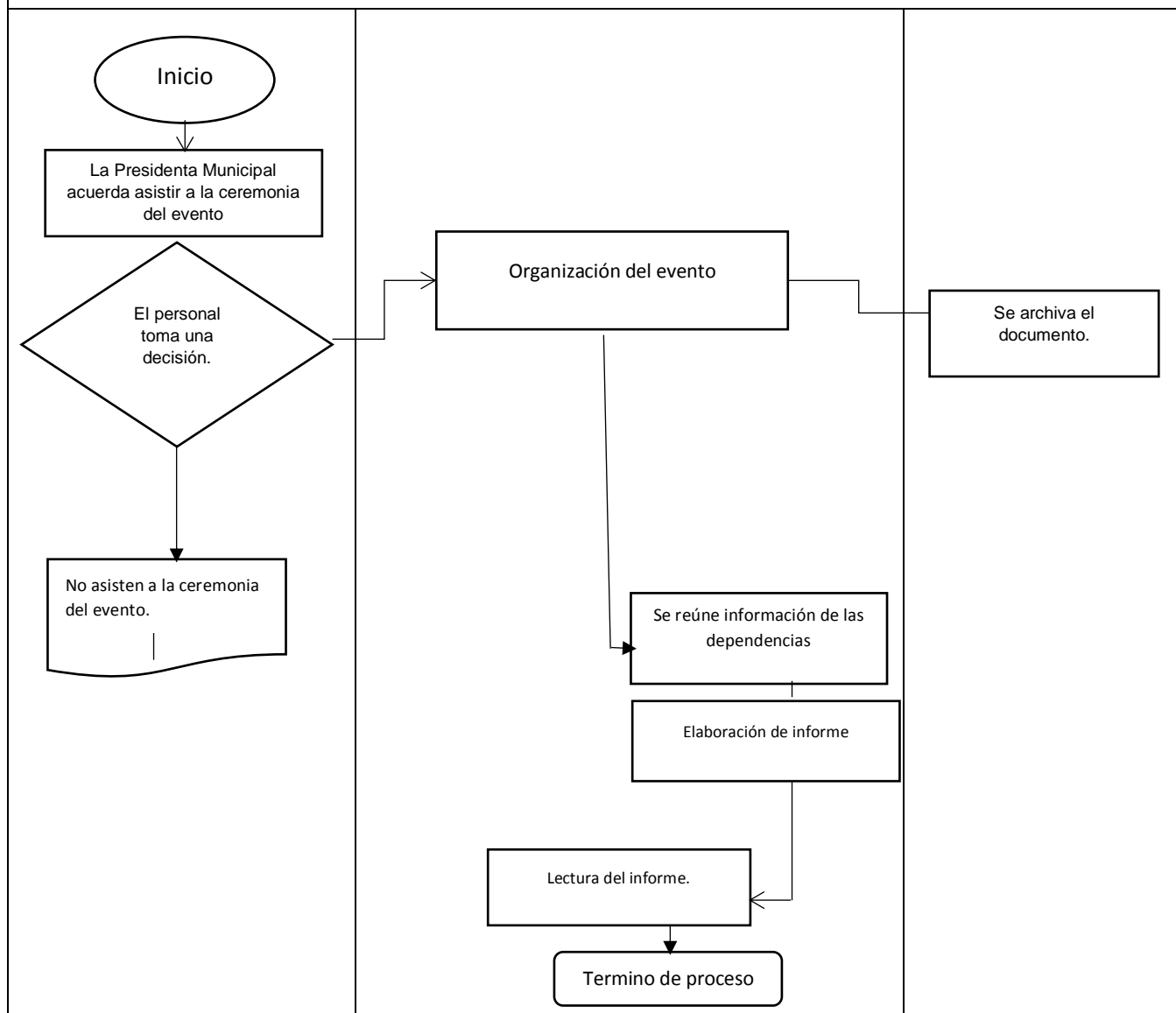
AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTOS

ACTIVIDAD 3. REPRESENTAR AL H. AYUNTAMIENTO EN LOS ACTOS SOLEMNES Y EN LAS CEREMONIAS OFICIALES.



ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE COMUNICACIÓN SOCIAL

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

**Nombre del Puesto:** Comunicación Social N° de Plazas 1

**Departamento:** Dirección de Comunicación Social

### RELACIONES DE AUTORIDAD

**Jefe(a) Inmediato(a):** C. Glorinda Casarrubias Nava

**Puesto:** Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.

**Objetivo General:** Difundir la imagen de la presidencia y dar seguimiento a los medios de comunicación.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

**Escolaridad** Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura

**Conocimientos** No Aplica

**Aspectos personales** Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

### FUNCIÓN GENERAL

Promover la comunicación entre la sociedad y la Administración Municipal de Ahuacuotzingo Guerrero, aplicando la tecnología de punta y aprovechando los espacios que ofrecen los medios informativos para conocer la opinión pública respecto al quehacer municipal y su autoridad e informarle sobre las acciones ejecutadas y nuevos proyectos a realizar, generando una imagen positiva del C. Presidente Municipal y de la Administración.

### FUNCIONES

1. Coordinar y establecer los sistemas de comunicación y difusión de las actividades del Ayuntamiento y de todas las áreas de la Administración Municipal.
2. Instrumentar los lineamientos y criterios generales para recabar, procesar y proporcionar a la ciudadanía y a los medios de comunicación, la información relativa a las acciones realizadas por el Ayuntamiento y el desenvolvimiento de la función administrativa municipal.
3. Dirigir y promover la política de publicaciones generadas por la actividad de las distintas dependencias y unidades de la administración Municipal.
4. Mantener una relación de respeto y armonía con los medios de comunicación;
5. Fomentar y coordinar la participación de los servidores públicos municipales en espacios de radio, televisión y prensa.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL





## OBJETIVO GENERAL

Difundir las acciones y logros municipales, a través de los medios escritos y electrónicos para que la comunidad valore y pondere el quehacer municipal, jerarquizando a la vez, la labor del C. Presidenta Municipal, de las áreas operativas y el trabajo de las áreas administrativas, buscando siempre una imagen de excelencia de la administración en general.

## ACTIVIDADES

1. Publicar lonas impresas donde se divulgue las metas y avances de la presidencia municipal.
2. Integrar un archivo fotográfico de las acciones realizadas por el ayuntamiento.
3. Difundir internamente la información generada en el ayuntamiento municipal.
4. Difundir las campañas que promueve la presidencia municipal a través de spots radiofónicos.
5. Organizar el informe de las actividades realizadas por la presidencia municipal.
6. Informar mensualmente las actividades de la presidencia.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE CONTRALORÍA INTERNA

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Titular del Órgano de Control Interno	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de Control Interno	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.

**Objetivo General:** Vigilar, defender y procurar los intereses municipales e intervenir en los procesos que de ello se deriven; así como también vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

La Contraloría Interna es el órgano auxiliar, encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en materia administrativa, a través de la realización de auditorías y revisiones; así como de sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en el ámbito de su competencia, para tal efecto, contará con independencia técnica, autonomía de gestión y la estructura necesaria para el desempeño de sus funciones.

### **FUNCIONES**

1. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización de las dependencias municipales.
2. Asesorar técnicamente a los titulares de las dependencias y entidades municipales sobre reformas administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles.
3. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, usos y conservación del Patrimonio Municipal.
4. Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia.
5. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades del Municipio.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## **OBJETIVO GENERAL**

Planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso de patrimonio, el ejercicio del gasto público por conducto de las Dependencias y Entidades, su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio, así como el desempeño de los servidores públicos, logrando con ello impulsar una Gestión Pública de Calidad.

## **ACTIVIDADES**

1. Establecer un sistema de quejas, denuncias y sugerencias.
2. Verificar los estados financieros de la tesorería municipal.
3. Vigilar la correcta aplicación del gasto público.
4. Presentar bimestralmente al ayuntamiento un informe de las actividades de la contraloría municipal.
5. Llevar el control de las observaciones y recomendaciones generadas en las auditorías.
6. dar seguimiento a las acciones de mejora que implemente para optimizar procesos administrativos.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

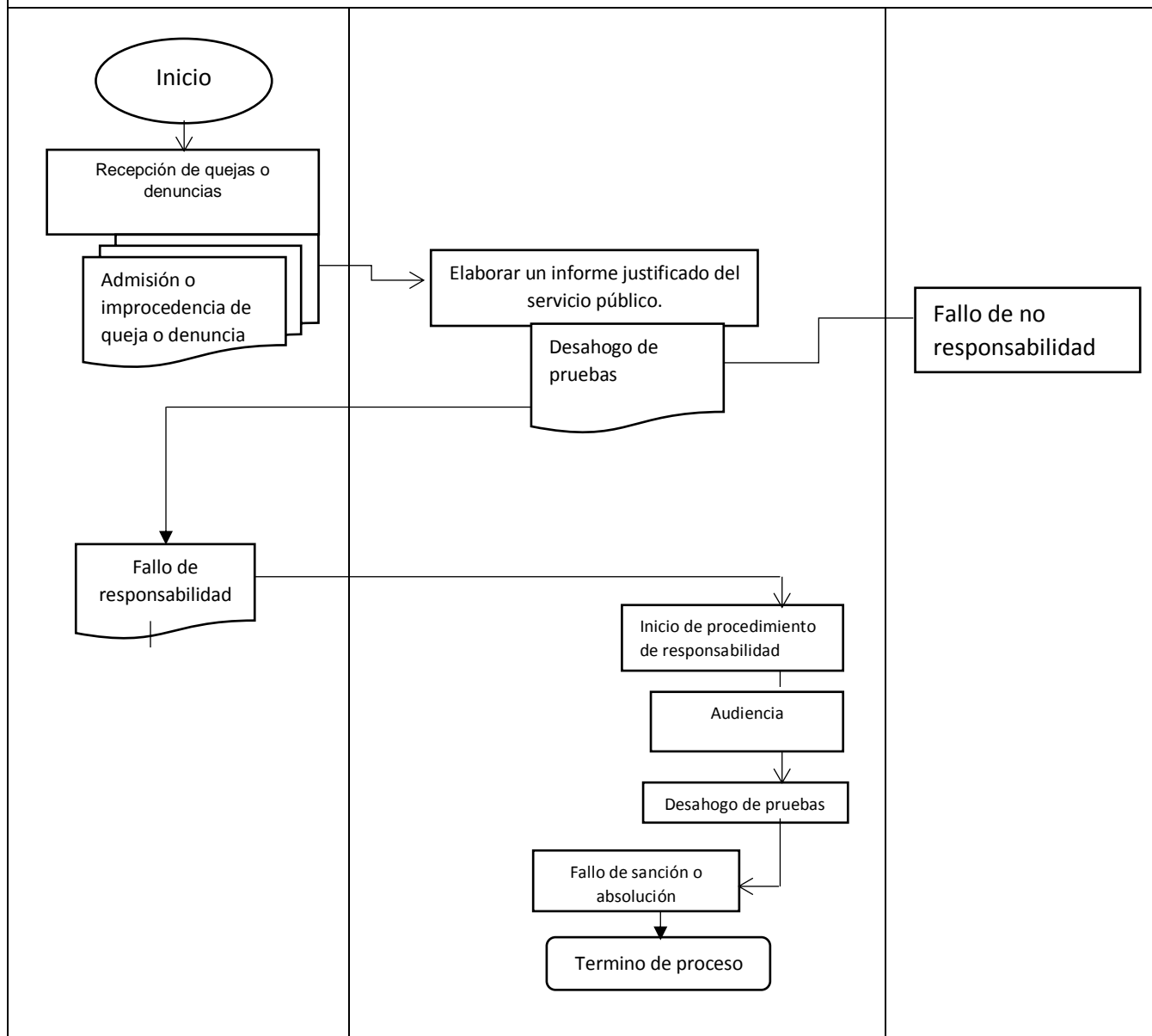
AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTOS

### ACTIVIDAD 1. ESTABLECER UN SISTEMA DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS.



ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE SECRETARIA GENERAL

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

**Nombre del Puesto:** Secretario General N° de Plazas 1

**Departamento:** Secretaria General

### RELACIONES DE AUTORIDAD

**Jefe(a) Inmediato(a):** C. Glorinda Casarrubias Nava

**Puesto:** Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacutzingo Gro.

**Objetivo General:** Apoyar a la administración municipal en el despacho de asuntos de carácter político-administrativo.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

**Escolaridad** Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura

**Conocimientos** No Aplica

**Aspectos personales** Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Apoyar a la Administración Municipal en el despacho de asuntos de carácter político-administrativo y que se encuentre en la esfera de su competencia. Somos un organismo que brinda un servicio de calidad a toda la ciudadanía en general, a través de procesos eficientes para una pronta respuesta a las demandas. Despachar los asuntos a los que por mandato de ley se faculta al secretario, dando un adecuado cause a la actividad política del Ayuntamiento y administrativa del Municipio.

### **FUNCIONES**

1. Coadyuvar con el Presidente Municipal en la solución de la problemática del municipio, contribuyendo en la solución de los conflictos políticos y sociales que se presenten en la Administración pública.
2. Delimitar el campo de acción que corresponde a la Secretaria General municipal para el cumplimiento puntual de cada una de sus funciones de acuerdo al estándar de competencia.
3. Lograr un trabajo organizado, de conjunto y coordinado de los miembros que conforman la secretaria General Municipal y mantener vinculación con las diversas áreas que comprende el H. Ayuntamiento municipal de Ahuacuotzingo.
4. Unificar criterios en la toma de decisiones.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

5. Apoyar a las áreas en la problemática Municipal que se les presente en el desempeño de sus funciones.

## **OBJETIVO GENERAL**

Colaborar estrechamente con el Presidente Municipal de Ahuacuotzingo y con el H. Ayuntamiento para una mejor toma de decisiones en beneficio de la comunidad, así como mantener una estrecha comunicación con la ciudadanía a efecto que haya una adecuada información entre ambas partes.

## **ACTIVIDADES**

1. Atender y orientar al público que solicite los servicios de una manera cortés y amable.
2. Elaborar y presentar periódicamente solicitudes y reportes adecuados sobre las facturas generadas.
3. Expedir copias y certificaciones que acuerde el ayuntamiento.
4. Asistir a las sesiones de cabildo donde tiene derecho a voz informativa y levantar las actas de estas sesiones.
5. Archivar documentos, oficios, papeles de trabajo, actas y acuerdos.
6. Realizar trámite de expedientes pendientes.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL





Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

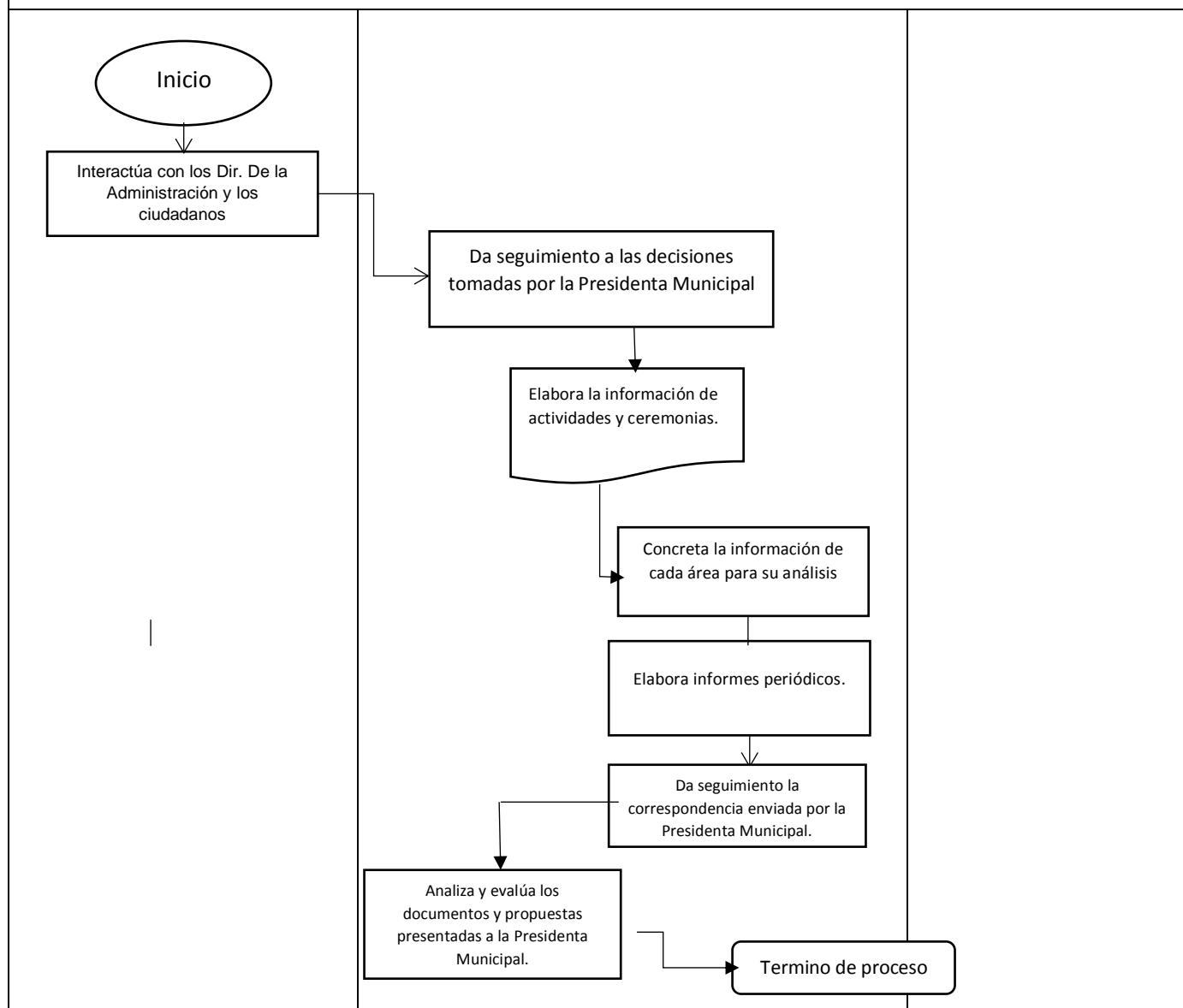
## MANUAL DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES. AHUACUOTZINGO GUERRERO



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

### DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1. ATENDER Y ORIENTAR AL PÚBLICO QUE SOLICITE LOS SERVICIOS DE UNA MANERA CORTES Y AMABLE.



ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE RECEPCIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Recepcionista(o) del H. Ayuntamiento	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Recepción del h. Ayuntamiento	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.

**Objetivo General:** Coadyuvar con el ejecutivo municipal en su tarea de atender y dar respuestas a la ciudadanía.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Actualizar el catálogo de disposición documental; mismo que establecerá los períodos de vigencia de las series documentales, sus plazos de conservación, así como su carácter de reservada o confidencialidad, conformidad con la normatividad establecida por el órgano rector del sistema estatal de archivos. Así mismo solicitar al órgano rector un dictamen de valoración para determinar el destino final de los documentos.

### **FUNCIONES**

1. Administrar la documentación de los sujetos obligados, instrumentando las técnicas y mecanismos para la adecuada recepción, organización, administración, preservación, conservación, uso y difusión del acervo documental.
2. Recibir, clasificar, abrir expedientes, glosar, catalogar, expurgar, valorar y realizar transferencias primarias de los documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa.
3. Recibir transferencias primarias, archivar, prestar y depurar la documentación que han concluido su vida útil administrativa, legal y fiscal; los que se conservarán, según lo dispuesto en el catálogo de disposición documental, después de su transferencia inventariada de los archivos de trámite.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



4. Organizar, conservar, administrar, describir y divulgar la memoria documental, y sus documentos serán conservados permanentemente en resguardo, conforme lo establecido en los catálogos de disposición documental que deberán estar en los archivos de trámite y concentración respectivamente.

## **OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar integralmente las funciones y servicios sustantivos en materia de administración documental a nivel institucional, a fin de mejorar los mecanismos archivísticos, garantizando su adecuado funcionamiento para el cabal cumplimiento de su gestión y como testimonio de valor permanente.

## **ACTIVIDADES**

1. Atender la solicitud de audiencia de los habitantes del municipio.
2. Certificar las copias de los documentos oficiales emitidos por el ayuntamiento.
3. Recibir, clasificar y controlar la correspondencia para trámite y seguimiento.
4. Expedir las constancias de residencia que solicitan los habitantes.
5. Expedir copias de constancias del archivo municipal
6. Recibir las solicitudes de ciudadanos que deben prestar el servicio militar.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

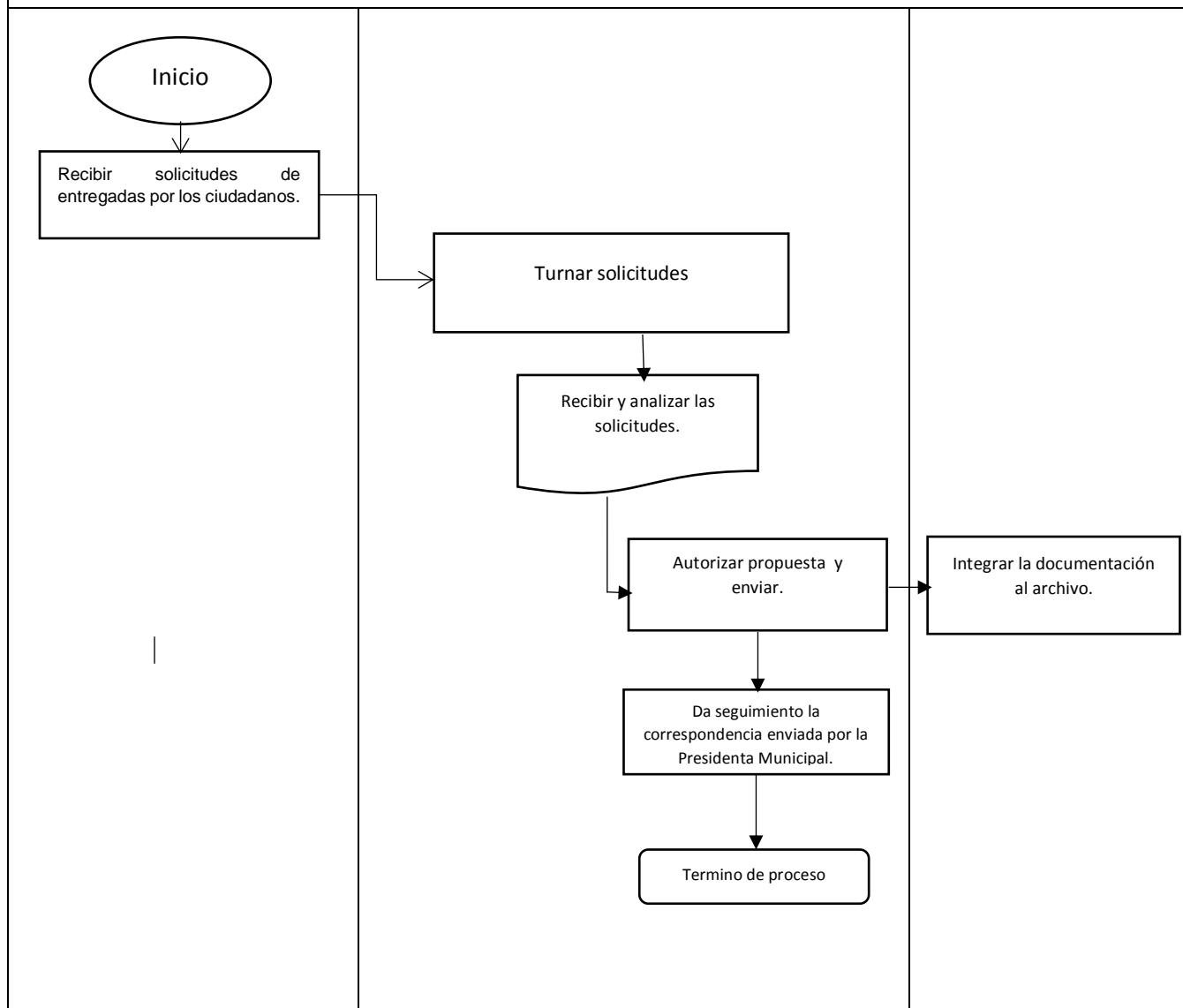
AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO

### ACTIVIDAD 1. ATENDER LA SOLICITUD DE AUDIENCIA DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO.



ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE SINDICATURA MUNICIPAL

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Síndico Municipal	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Sindicatura Municipal	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacutzingo Gro.

**Objetivo General:** Coadyuvar con el ejecutivo municipal en su tarea de atender y dar respuestas a la ciudadanía.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

La Sindicatura Municipal, como órgano de representación legal de los intereses del Ayuntamiento, así como de control y vigilancia de la Administración Pública Municipal planeará y conducirá sus actividades con apego a los objetivos, estrategias y prioridades que establece el Plan Municipal de Desarrollo, en concordancia con los Planes Nacional y Estatal.

### **FUNCIONES**

1. Realizar proyecto de estudio a los ordenamientos jurídicos para actualizar el funcionamiento de la Administración Pública Municipal.
2. Llevar a cabo reuniones con Colegios e Instancias Gubernamentales para promover la cultura de legalidad y mejora continua.
3. Atender asuntos jurídicos relacionados con daños al patrimonio municipal con la finalidad de recuperar en efectivo o especie los daños causados a la infraestructura urbana.
4. Supervisar al Juzgado Calificador para detectar irregularidades en el procedimiento de acuerdo con lo establecido en las leyes inherentes a su función.
5. Analizar los proyectos solicitados por un enlace jurídico con instancias públicas y/o privadas a fin de lograr los objetivos institucionales.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## OBJETIVO GENERAL

Dignificar la labor de la Sindicatura como institución fundamental del municipio libre, atendiendo satisfactoriamente a los procesos legales a través de sus funcionarios públicos altamente calificados y socialmente comprometidos para otorgar al Ayuntamiento la seguridad jurídica necesaria en el marco de la legalidad, en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo, llevando a cabo las mejores prácticas gubernamentales y políticas públicas en beneficio de la ciudadanía.

## ACTIVIDADES

1. Recibir solicitudes para adoptar el procedimiento de verificación e inspección.
2. Atender quejas de derechos humanos en contra de servidores públicos.
3. Capacitar en materia de derechos humanos al personal de sindicatura municipal.
4. Brindar atención a la ciudadanía en general.
5. Actualizar la información de los expedientes.
6. Revisar e informar al presidente municipal la situación de los rezagos fiscales.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

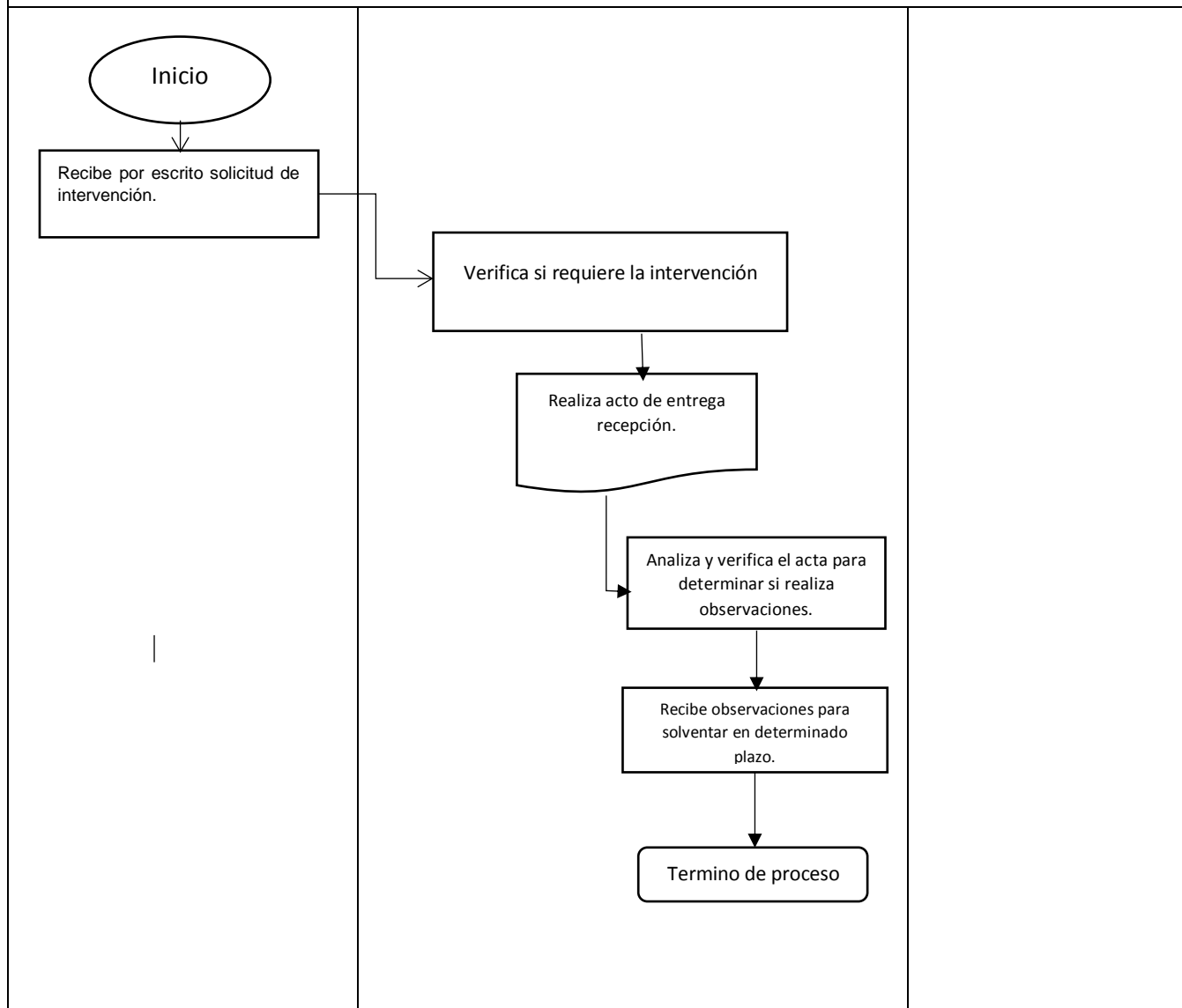
C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL





## DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO

### ACTIVIDAD 1. RECIBIR SOLICITUDES PARA ADOPTAR EL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN



ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE REGIDURÍA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
<b>Nombre del Puesto:</b>	Regidores	Nº de Plazas 8
<b>Departamento:</b>	Regiduría	
RELACIONES DE AUTORIDAD		
<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava	
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacutzingo Gro.	
<b>Objetivo General:</b> Difundir la imagen de la presidencia y dar seguimiento a los medios de comunicación.		
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO		
<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura	
<b>Conocimientos</b>	No Aplica	
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.	

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Gestionar las políticas públicas necesarias para el municipio de Ahuacuotzingo, así mismo vigilar y fiscalizar al gobierno municipal, y participar de forma colegiada con los demás integrantes del Ayuntamiento para presentar, estudiar, examinar y resolver los problemas municipales, concernientes a las comisiones de Cabildo colegiadas o individuales de las cuales forme parte, apegándose a las disposiciones y acuerdos del mismo.

### **FUNCIONES**

1. Definir las funciones administrativas que corresponden a la Regiduría en relación a las comisiones asignadas.
2. Evitar la duplicidad de funciones por áreas de trabajo en la administración pública municipal.
3. Unificar criterios en la toma de decisiones, respecto del órgano de cabildo.
4. Proponer acciones en beneficio del ayuntamiento.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## OBJETIVO GENERAL

Inspeccionar y vigilar la gestión administrativa en los diferentes ramos informando al Presidente Municipal o al Honorable Ayuntamiento de las deficiencias que hallaren, para que se tomen las medidas necesarias, presentar iniciativas a las normas, en base del desarrollo municipal, educación, cultura, ejercer voz y voto en los acuerdos tomados por el H. ayuntamiento, en virtud de representar proporcionalmente la voluntad ciudadana.

## ACTIVIDADES

1. Participar en las ceremonias cívicas que se lleven a cabo en el ayuntamiento.
2. Asistir puntualmente a las sesiones de cabildo ordinarias, extraordinarias y solemnes.
3. Proponer la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule y apruebe el ayuntamiento.
4. Atender en términos legales las solicitudes de acceso a la información pública.
5. Proponer medidas para mejorar la administración en las áreas del h. ayuntamiento.
6. Promover la participación ciudadana a programas de apoyo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

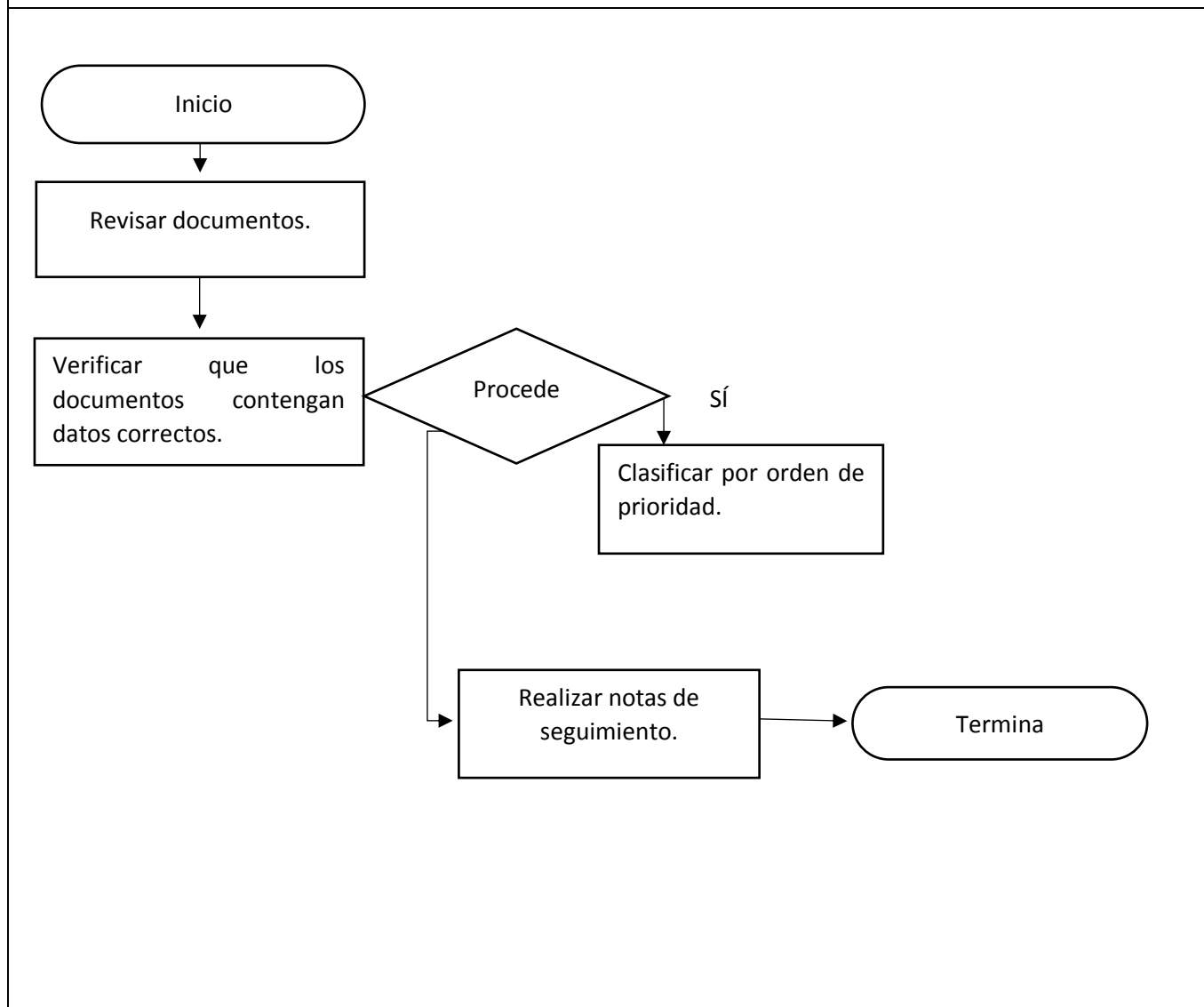
AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO

### ACTIVIDAD 4. ATENDER EN TÉRMINOS LEGALES LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE TESORERÍA

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

**Nombre del Puesto:** Tesorero Municipal N° de Plazas 1

**Departamento:** Tesorería

### RELACIONES DE AUTORIDAD

**Jefe(a) Inmediato(a):** C. Glorinda Casarrubias Nava

**Puesto:** Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacutzingo Gro.

**Objetivo General:** Administrar los recursos financieros a través de una adecuada ejecución del gasto y recaudación correcta del ingreso.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

**Escolaridad** Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura

**Conocimientos** No Aplica

**Aspectos personales** Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Recaudar, custodiar y distribuir los recursos de todos los servicios públicos. Así como de coordinar las diferentes fuentes de captación de recursos en coordinación con las entidades Federales y Estatales.

Realizar la comprobación de ingresos y egresos a las autoridades competentes para poder administrar los recursos, la tesorería se ve en la necesidad de coordinar, revisar e incluso evaluar las solicitudes de cada departamento, para asignar prioridades.

### **FUNCIONES**

1. Determinar y aplicar las sanciones que procedan por el incumplimiento de las disposiciones fiscales, contenidas en el Código Municipal y sus reglamentos o de los acuerdos y mandamientos de las autoridades fiscales municipales.
2. Realizar pagos derivados de los convenios celebrados con la Federación y el Estado en materia de inversión pública, conforme a los lineamientos establecidos en los mismos.
3. Llevar la contabilidad el control del presupuesto y elaborar la cuenta pública anual que debe presentar el H. Ayuntamiento municipal de Ahuacuotzingo.
4. Establecer y ejecutar las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de los organismos descentralizados y empresas de participación municipal.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



5. Intervenir en todas las operaciones, en que se haga uso del Crédito Público Municipal y en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones de carácter económico para el Municipio.

## **OBJETIVO GENERAL**

Coordinar y controlar los recursos de Tesorería a fin de asegurar un adecuado manejo y registro de las operaciones de los fondos que se administran, brindando un mejor servicio de calidad a la población.

## **ACTIVIDADES**

1. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal.
2. Intervenir en la formulación de convenios de coordinación fiscal con el gobierno del estado.
3. Recaudar los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos y productos que correspondan al municipio.
4. Registrar los recursos financieros provenientes del calendario financiero presupuestal.
5. Pagar la nómina del personal que labora en el municipio de acuerdo con el reporte de asistencias, ausencias etc.
6. Vigilar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados por el ayuntamiento.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL





Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

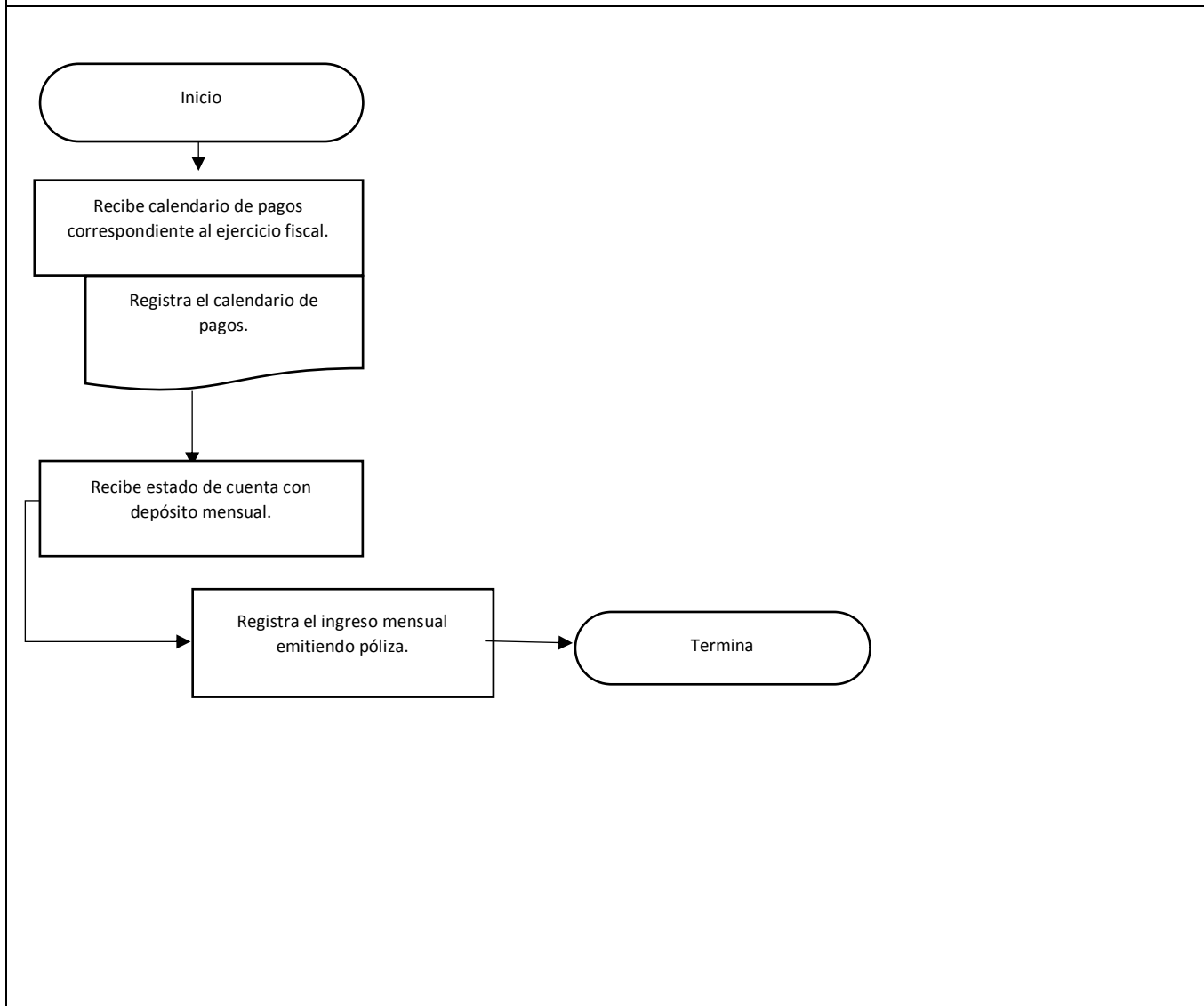
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 6. PAGAR LA NÓMINA DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL MUNICIPIO DE ACUERDO CON EL REPORTE DE ASISTENCIAS, AUSENCIAS ETC.



ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE OFICIALÍA MAYOR

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Nombre del Puesto:	Oficial Mayor	Nº de Plazas 1
Departamento:	Oficialía Mayor	
RELACIONES DE AUTORIDAD		
Jefe(a) Inmediato(a):	C. Glorinda Casarrubias Nava	
Puesto:	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.	
Objetivo General: Mantener un contacto continuo y de igual manera realizar las inspecciones correspondientes en cada una de las mismas.		
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO		
Escolaridad	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura	
Conocimientos	No Aplica	
Aspectos personales	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.	

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Generar un ambiente laboral estable y una armonía, con todo el personal. Deseando tener siempre presente espíritu de servicio, eficiencia y gran sentido humano. Dirigir los asuntos de todo el personal siempre apegados a derechos y respetando la dignidad humana, siendo un municipio depositario de confianza ciudadana que los ciudadanos puedan estar satisfechos por los servicios que reciban y sean corresponsables de los retos y las posibilidades de un mejor desarrollo del Municipio, con servicios Públicos eficaces y una mejor Seguridad Pública que muestren vocación de servicio, trato humano y amable.

### **FUNCIONES**

1. Proveer oportunamente a las Direcciones Municipales, los materiales necesarios para el buen desarrollo de sus funciones.
2. Fortalecer internamente con la contratación del personal necesario y dentro del mismo esquema contratación del personal necesario y dentro del mismo esquema hacer una separación de funciones para definir responsabilidades en cada área de trabajo.
3. Capacitar al personal para brindar un mejor servicio.
4. Evaluar periódicamente el desempeño de sus funciones.
5. Premiar al personal por su buen ejercicio laboral.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## OBJETIVO GENERAL

Tener conocimiento del funcionamiento de sus áreas que atienden respectivamente, en donde se expondrán precisamente los logros y necesidades, de cada una de ellas, hago mención que nuestros funcionarios públicos se capacitaran asistiendo a los cursos que impartirán las diferentes dependencias del gobierno del estado teniendo como resultado el mejoramiento en la prestación de servicios a la ciudadanía.

## ACTIVIDADES

1. Controlar el servicio de mantenimiento de vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo.
2. Tener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del ayuntamiento.
3. Realizar capacitación al personal de oficialía mayor de Ahuacuotzingo gro.
4. Participar en la elaboración del reglamento interno de la administración municipal.
5. Controlar los recursos humanos, materiales, presupuestales y patrimoniales del municipio.
6. Expedir los nombramientos del personal que hayan dado el cabildo o la presidenta municipal.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

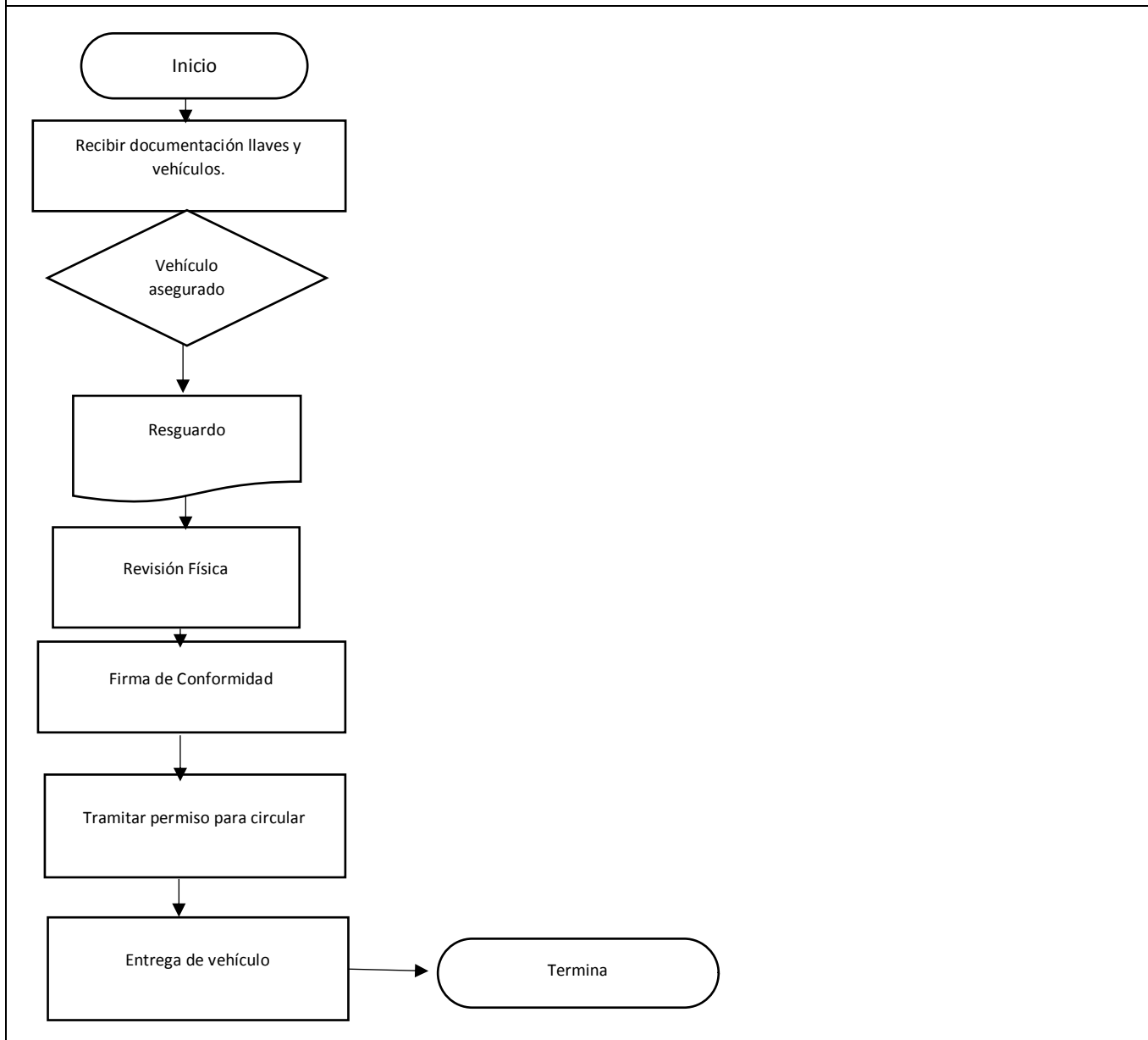
AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1. CONTROLAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO.



ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE CATASTRO

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de Catastro	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de Catastro	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacutzingo Gro.

**Objetivo General:** Actualizar el catastro en todas sus formas de tenencia en base a la información con que cuentan los catastros Municipales.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Describir, anotar, clasificar y medir correctamente las edificaciones localizadas en los predios así mismo actualizar los documentos catastrales en cuanto los cambios ocurridos en desmembraciones, agrupaciones, ventas y traspasos.

### **FUNCIONES**

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la gestión catastral ósea todas las actividades necesarias para ejecutar el levantamiento catastral e inventarios de los bienes inmuebles, su mantenimiento y/o autorización.
2. Establecer un banco de datos y desarrollar un sistema de información que no solamente sirva para fines tributarios sino que recolecte y mantenga actualizadas las estadísticas esenciales para la planificación del desarrollo urbano del municipio y los recursos disponibles en el área rural.
3. Coordinar con la oficina encargada del control urbano del Instituto de la Propiedad y el Instituto Nacional Agrario la actualización catastral mediante el registro y supervisión de los permisos de construcción, aprobación de urbanizaciones y lotificaciones.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## **OBJETIVO GENERAL**

Promover acciones que contribuyan al desarrollo de prácticas de autocuidado de la vida, seguridad, salud en el trabajo y el buen vivir entre los miembros.

## **ACTIVIDADES**

1. Integrar la cartografía catastral de los bienes inmuebles.
2. Proporcionar los servicios catastrales a personas físicas o morales que lo soliciten.
3. Elaborar e integrar los registros, padrones y archivos documentales catastrales.
4. Llevar un registro de los distintos establecimientos dentro del municipio.
5. Realizar estudios de productividad del territorio.
6. Actualizar el padrón catastral.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL





Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

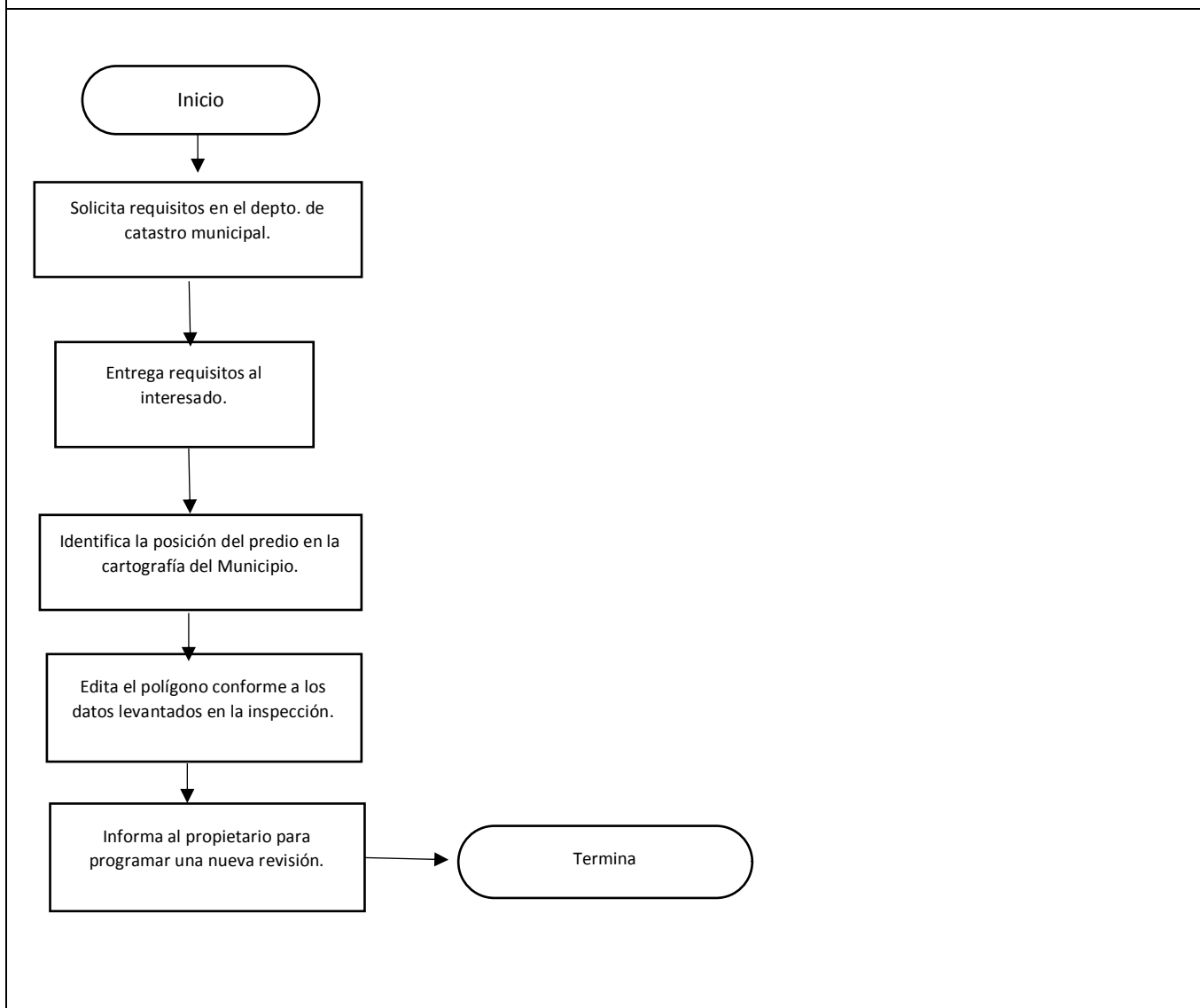
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

**DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN DE CATASTRO**

ACTIVIDAD 2. PROPORCIONAR LOS SERVICIOS CATASTRALES A PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE LO SOLICITEN.



ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

**Nombre del Puesto:** Director de Registro Civil N° de Plazas 1

**Departamento:** Dirección de Registro Civil

### RELACIONES DE AUTORIDAD

**Jefe(a) Inmediato(a):** C. Glorinda Casarrubias Nava

**Puesto:** Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.

**Objetivo General:** Promover una mejor orientación a los habitantes.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

**Escolaridad** Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura

**Conocimientos** No Aplica

**Aspectos personales** Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

### FUNCIÓN GENERAL

Documentar los datos y hechos que conciernen al estado civil de las personas físicas como las actas de nacimiento, de matrimonio civil, defunción, etc.

### FUNCIONES

1. Elevar la funcionalidad administrativa de la presidencia municipal y la calidad de los servicios que presta el Registro Civil, así como diseñar una política cultural para el municipio de Ahuacuotzingo.
2. Difundir los servicios que brinda el registro civil en la entidad conservando los valores de la institución que son trabajo en equipo, responsabilidad, espíritu de servicio, satisfacción del usuario, honradez y lealtad.
3. Contribuir a la plena seguridad jurídica y a la garantía de los derechos de las personas, a través del registro confiable de los actos del Estado Civil.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## OBJETIVO GENERAL

Verificar, registrar y certificar situaciones hechos y actos de la vida de una persona natural como ser nacimiento, matrimonio y defunción.

## ACTIVIDADES

1. Llevar control de las actas y registros inscritos en el registro civil.
2. Expedir actas de matrimonio, copia certificada y de nacimiento.
3. Enviar un informe mensual del registro de actas.
4. Realizar campañas de filiación.
5. Expedir formatos de defunción y traslado.
6. Elaborar constancia de inexistencia.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

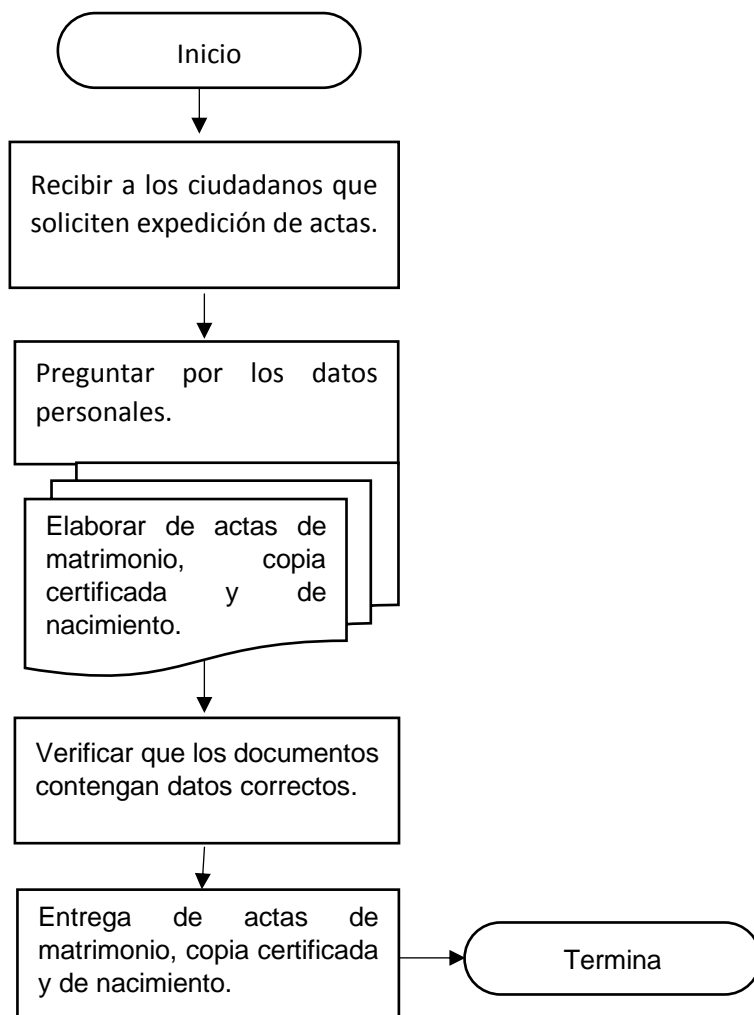
AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO DE REGISTRO CIVIL

### ACTIVIDAD 2. EXPEDIR ACTAS DE MATRIMONIO, COPIA CERTIFICADA Y DE NACIMIENTO.



ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



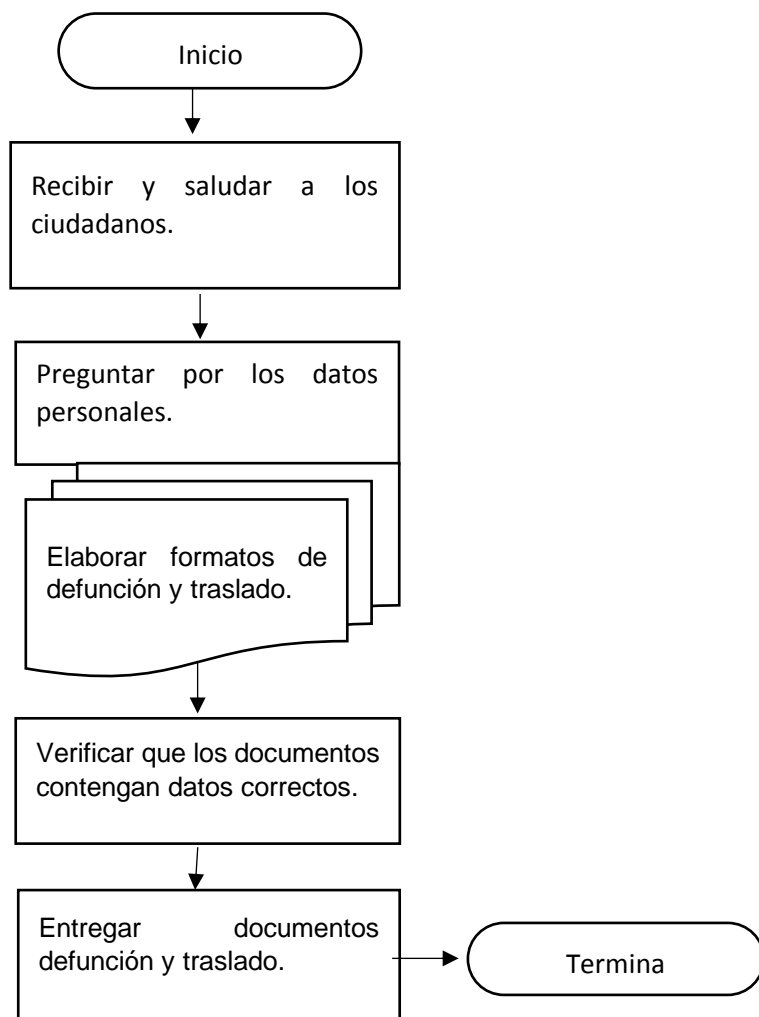
Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

ACTIVIDAD 5. EXPEDIR FORMATOS DE DEFUNCIÓN Y TRASLADO.



ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE DIF MUNICIPAL

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de DIF. Municipal	Nº de Plazas 1
---------------------------	----------------------------	----------------

<b>Departamento:</b>	Dirección de DIF Municipal
----------------------	----------------------------

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
------------------------------	------------------------------

<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.
----------------	--

**Objetivo General:** Mejorar la calidad de vida de las personas.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
--------------------	---

<b>Conocimientos</b>	No Aplica
----------------------	-----------

<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.
----------------------------	--

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Crear un vínculo de acercamiento con las personas más desprotegidas de la sociedad como son los niños y jóvenes, personas discapacitadas o personas de escasos recursos que al no tener otra institución a donde recurrir para solucionar algunos de sus problemas básicos de subsistencia como la alimentación o la dotación de medicamentos por la falta de hospitales y centros de salud de calidad se acercan a esta dependencia para solicitar el apoyo.

### **FUNCIONES**

1. Atender a la población marginada brindando servicios de Asistencia Social, comprendidos en los programas.
2. Procurar el bienestar y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a las familias del municipio.
3. Fomentar la educación escolar, impulsando el sano crecimiento físico y mental de la niñez.
4. Coordinar las actividades que en materia de Asistencia Social realicen otras dependencias y entidades del municipio.
5. Propiciar la creación y operar establecimientos de Asistencia Social, en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos y personas con capacidades diferentes sin recursos.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL





Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

6. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia, de los menores, de los ancianos y de las personas con capacidades diferentes.
7. Prestar servicios de Asistencia Jurídica y de orientación social a los menores, ancianos y personas con capacidades diferentes indigentes.

### **OBJETIVO GENERAL**

Proporcionar la atención de Asistencia Social a la población objetivo del ámbito municipal (Niños y adolescentes, ancianos, minusválidos y personas afectadas por desastres) coordinando las acciones que en este aspecto realicen otras instituciones homólogas o afines.

### **ACTIVIDADES**

1. Asistir a los grupos que se encuentren en situación de vulnerabilidad.
2. Brindar atención jurídica, médica y programas que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos.
3. Controlar apoyos entregados.
4. Atender comunidades marginadas.
5. Brindar servicios de asistencia social.
6. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

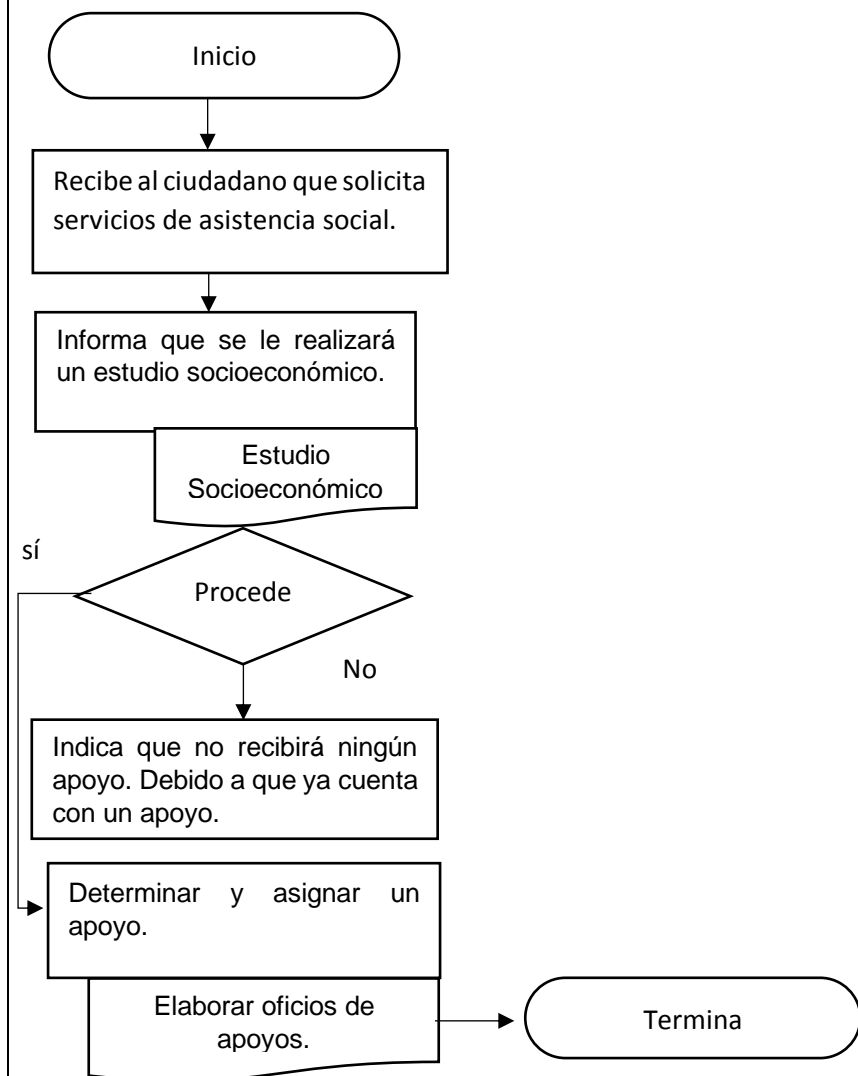
AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN DE DIF MUNICIPAL

### 5. BRINDAR SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL



ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Nombre del Puesto:	Director de Asuntos Indígenas	Nº de Plazas 1
Departamento:	Dirección de Asuntos Indígenas	
RELACIONES DE AUTORIDAD		
Jefe(a) Inmediato(a):	C. Glorinda Casarrubias Nava	
Puesto:	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.	
Objetivo General: Prestar atención a comunidades indígenas.		
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO		
Escolaridad	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura	
Conocimientos	No Aplica	
Aspectos personales	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.	

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Gestionar e implementar recursos económicos y humanos que impliquen el cuidado directo del bosque en las comunidades indígenas del municipio, así como para la implementación de plantaciones, reforestación y mantenimiento de áreas forestales.

### **FUNCIONES**

1. Permitir la sobrevivencia de los pueblos indígenas de la región de Ahuacutzingo como culturas, grupos, comunidades y familias, defendiendo sus territorios y desarrollando alternativas para mejorar su situación económica.
2. Aprovechar eficientemente los recursos naturales comunitarios, estableciendo mecanismos autogestionarios de autoabastecimiento, procesamiento y comercialización.
3. Desarrollar nuevas alternativas productivas.
4. Fortalecer las organizaciones indígenas regionales.
5. Instrumentar métodos prácticos de protección de los territorios.
6. Desarrollar mecanismos de apoyo a las actividades sociales y productivas.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES. AHUACUOTZINGO GUERRERO



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

### OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad y el nivel de vida de las familias indígenas de la región, respetando y apoyando sus propias formas de producción, organización social, valores culturales y creencias, fortaleciendo la autogestión, el bienestar colectivo y el control de la comunidad sobre sus recursos, dentro de un marco de desarrollo armónico y sostenible.

### ACTIVIDADES

1. Otorgar apoyos de carácter social, para personas y grupos indígenas.
2. Publicar información en el portal oficial del municipio.
3. Brindar a la población la información solicitada.
4. Recabar información pública para su publicación en el portal oficial del municipio.
5. Registrar la documentación de solicitudes de proyectos productivos, vivienda y becas.
6. Revisar expedientes para obtención de apoyos y programas.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE LA MUJER

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) del área de Mujer	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de la Mujer	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.

**Objetivo General:** Comunicar la participación de la mujer en los recursos económicos, sociales y culturales.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Ejecutar políticas públicas que propicien la igualdad de derechos entre hombres y mujeres, así como la creación de acciones afirmativas que garanticen un pleno ejercicio de la erradicación de una vida libre de violencia hacia las mujeres.

### **FUNCIONES**

1. Realizar y promover investigaciones, estudios, diagnósticos y análisis que contribuyan a un mejor conocimiento de la situación actual de la mujer.
2. Promover el desarrollo integral de la mujer a través del cumplimiento de las disposiciones legales y además promover en los términos y requisitos previstos para la iniciativa popular que establece la Ley de Participación Ciudadana, anteproyectos de ley y reformas a las mismas que mejoren la situación legal de la mujer.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



## OBJETIVO GENERAL

Establecer las políticas y acciones que propicien la plena incorporación de la mujer en la vida económica, política, cultural y social, alentando su participación en todos los niveles y ámbitos de decisión, promoviendo ante las autoridades e instancias competentes los mecanismos necesarios para ello.

## ACTIVIDADES

1. Orientar a víctimas de violencia de género (maltrato, agresión, abuso y acoso sexual).
2. Impartir conferencias para prevenir la violencia contra la mujer.
3. promover programas para la eliminación de pobreza y la marginación de la mujer.
4. Difundir a través de los medios de comunicación una cultura de equidad entre hombres y las mujeres.
5. Realizar talleres de igualdad entre mujeres y hombres.
6. Promover servicios integrales de salud especializados en la mujer en clínicas y hospitales.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL





Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de Educación	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de Educación	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacutzingo Gro.

**Objetivo General:** Apoyar a instituciones educativas para mejorar el nivel educativo de los estudiantes del Municipio.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Formular, concertar y ejecutar políticas, estrategias, programas y proyectos, para crear contextos educativos y culturales que apunten a procesos de desarrollo continuo, en los niveles preescolar, básica y media de la educación formal, en la educación no formal, y en la trasmisión de los valores culturales, desde donde se identifica y soporta la construcción de una sociedad basada en el conocimiento y los valores para la convivencia, la justicia social, la libertad y el bien común, los valores culturales y la responsabilidad ambiental.

### **FUNCIONES**

1. Mejorar la calidad, cobertura y eficiencia de la educación en los niveles, que se tienen en el Municipio.
2. Reducir el analfabetismo y fortalecer los sistemas de educación básica y de capacitación para adultos y grupos indígenas.
3. Ampliar los apoyos a la población rural e indígena, fortaleciendo los servicios de educación preescolar, primaria, secundaria y medio superior.
4. Fortalecer la coordinación de los tres niveles de gobierno y del sector social, para incidir en el abatimiento al analfabetismo.
5. Actualizar y capacitar de manera permanente a los trabajadores que tienen en sus manos la educación de los niños y jóvenes.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



6. Promover el establecimiento de escuelas oficiales, públicas y privadas, así como centros de educación para adultos y de educación especial en el municipio.
7. Intervenir ante las instancias de gobierno para la solución de los problemas educativos del municipio.

### **OBJETIVO GENERAL**

Coadyuvar a la mejora de la calidad de los servicios educativos, a través de la coordinación permanente con la Secretaría de Educación e Instituciones Estatales y Municipales para impulsar el desarrollo educativo de los niños y adolescentes de las comunidades de Ahuacuotzingo Guerrero.

### **ACTIVIDADES**

1. Gestionar construcción de comedores escolares
2. Administrar recursos asignados a la educación.
3. Gestionar escuelas oficiales, públicas y privadas.
4. Determinar acciones para promover la mejora escolar
5. Entregar artículos deportivos a instituciones educativas.
6. Promover el establecimiento de centros de educación para adultos.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Coordinador de Programas Sociales	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Coordinación de Programas Sociales	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacutzingo Gro.

**Objetivo General:** Apoyar a personas de bajo recursos económicos.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Planear, coordinar, dirigir y evaluar en materia de infraestructura para el desarrollo, así como vincular las prioridades, estrategias y recursos para elevar el nivel de vida de la población más desprotegida del municipio de Ahuacutzingo Gro.

### **FUNCIONES**

1. Coordinar e integrar las acciones de la planeación municipal en materia de programas sociales.
2. Proponer al Gobernador del Estado programas sociales, para atender las necesidades básicas de la población más desprotegida del municipio.
3. Dirigir los programas y acciones instrumentados por el Ejecutivo Estatal.
4. Concertar programas prioritarios para la atención de grupos indígenas y habitantes de zonas rurales y urbanas marginadas.
5. Coordinar los programas y acciones de combate a la pobreza que se ejecuten en la Entidad.
6. Coordinar los programas y proyectos de desarrollo social en las regiones de la Entidad y establecer mecanismos de participación social para su ejecución.
7. Proponer y vigilar las acciones para el crecimiento social equilibrado de las comunidades y centros de población en la Entidad.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



8. Promover acciones para incrementar la participación social en la ejecución de proyectos y obras instrumentadas por las instituciones públicas, mediante el fomento de una cultura de autogestión y coparticipación de la ciudadanía.

## **OBJETIVO GENERAL**

Evaluar programas y acciones en materia de desarrollo social en el Estado, con el propósito de revertir las condiciones de pobreza, marginación y vulnerabilidad de las personas, para promover su desarrollo, así como el mejoramiento de su calidad de vida.

## **ACTIVIDADES**

1. Gestionar programas sociales para ciudadanos de escasos recursos.
2. Implementar acciones de bienestar social.
3. Impulsar programas para personas con discapacidad y adultos mayores.
4. Atender a los ciudadanos que soliciten información de los programas sociales.
5. Impulsar programas de apoyo a las mujeres.
6. Atender a personas mayores de escasos recursos.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE CENTROS DE CÓMPUTO

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de Centros de Cómputo	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de Centros de Cómputo	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacutzingo Gro.

**Objetivo General:** Apoyar a personas de bajo recursos económicos.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Administrar la documentación de los sujetos obligados, instrumentando las técnicas y mecanismos para la adecuada recepción, organización, administración, preservación, conservación, uso y difusión del acervo documental. Desarrollar integralmente las funciones y servicios sustantivos en materia de administración documental a nivel municipal, a fin de mejorar los mecanismos archivísticos, garantizando su adecuado funcionamiento para el H. Ayuntamiento Municipal de Ahuacutzingo Guerrero, cumplimiento su gestión y como testimonio de valor permanente.

### **FUNCIONES**

1. Realizar la instalación y actualización de programas informáticos, equipos de cómputo y unidades periféricas, en las diversas áreas de la Asamblea, conforme a las órdenes de trabajo turnadas por su jefe inmediato.
2. Auxiliar en los trabajos de operación de paquetes y captura para la actualización de los registros y bases de datos de su área, mediante el equipo de cómputo propiedad de la Asamblea.
3. Operar los sistemas y dispositivos informáticos requeridos para el desempeño de la Asamblea.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL





4. Realizar el respaldo periódico de la información almacenada en los servidores de datos que soportan la operación de los sistemas administrativos de los equipos de cómputo propiedad de la Asamblea.
5. Asistir en el diagnóstico, mantenimiento y reparaciones menores de los equipos y sistemas de cómputo propiedad de la Asamblea.
6. Colaborar en el registro y seguimiento de las solicitudes de soporte técnico y mantenimiento de los equipos propiedad de la Asamblea.
7. Orientar a los usuarios respecto del manejo de paquetería y programas computacionales instalados en los equipos propiedad de la Asamblea.

## **OBJETIVO GENERAL**

Recibir, archivar, prestar y depurar la documentación que ha concluido su vida útil administrativa, legal y fiscal; los que se conservarán, según lo dispuesto en el catálogo de disposición documental, después de su transferencia inventariada de los archivos de trámite y organizar, conservar, administrar, describir y divulgar la memoria documental, y sus documentos serán conservados permanentemente en resguardo, conforme lo establecido en los catálogos de disposición documental que deberán estar en los archivos de trámite y concentración respectivamente.

Ofrecer apoyos y servicios a las personas económicamente más vulnerables que les permitan tener una mejor calidad de vida.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## ACTIVIDADES

1. Establecer mecanismos que posibiliten el uso adecuado.
2. Dar mantenimiento al equipo de cómputo.
3. Proporcionar asesorías a las personas sobre el uso de las tic's.
4. Facilitar el uso de los equipos de cómputo a la ciudadanía.
5. Mantener actualizados los sistemas de información.
6. Dar asesoría para el uso adecuado de equipo de cómputo y herramientas básicas de software.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de casa de la cultura	Nº de Plazas 1
---------------------------	--------------------------------	----------------

<b>Departamento:</b>	Dirección de casa de la cultura
----------------------	---------------------------------

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
------------------------------	------------------------------

<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.
----------------	--

**Objetivo General:** Programar eventos mediante la asistencia a hechos culturales, festivales y concursos.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
--------------------	---

<b>Conocimientos</b>	No Aplica
----------------------	-----------

<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.
----------------------------	--

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Generar actividades que fomenten la creatividad y la imaginación en los jóvenes, contribuyendo a un desarrollo integral y armónico, así como brindar experiencias que los inviten a expresar su forma de ser, de percibir, organizar e interpretar el mundo, sus costumbres y sus tradiciones, fortaleciendo su identidad.

### **FUNCIONES**

1. Crear de manera gradual la estructura física, técnica y humana necesaria para el desarrollo cultural integral de los habitantes del Municipio.
2. Ofrecer espacios y programas culturales para uso y disfrute de la ciudadanía.
3. Promover y difundir las diversas manifestaciones artísticas y culturales del Municipio de Ahuacuotzingo.
4. Apoyar, preservar y difundir las expresiones de la cultura popular y las tradiciones culturales.
5. Administrar, coordinar y conservar los espacios culturales, los acervos de libreros, archivos y objetos de arte.
6. Organizar festivales, encuentros, intercambios y concursos culturales a nivel municipal y regional que estimulen la participación y la creación

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



artística de todos aquellos interesados en cultivar las expresiones del espíritu humano.

7. Mantener un sistema de capacitación artística y cultural, por medio de talleres, cursos y seminarios.
8. Promover la apertura de espacios culturales en el Municipio.

## **OBJETIVO GENERAL**

Fomentar y desarrollar el arte y la cultura en el municipio de Ahuacuotzingo, mediante el buen funcionamiento del Instituto Municipal de Arte y Cultura, de conformidad con las políticas culturales establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y los demás lineamientos que señale la Junta de Gobierno que integra el Instituto y las disposiciones normativas aplicables.

## **ACTIVIDADES**

1. Coordinar y conservar los espacios culturales.
2. Realizar eventos de artística y cultural.
3. Programar cursos de extensión cultural y artística.
4. Llevar un control de los acervos de librerías, archivos y objetos de arte.
5. Realizar talleres, cursos y seminarios.
6. Fomentar a las instituciones educativas la participación de eventos artísticos y culturales.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE DEPORTE

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

**Nombre del Puesto:** Director de Deporte N° de Plazas 1

**Departamento:** Dirección de Deporte

### RELACIONES DE AUTORIDAD

**Jefe(a) Inmediato(a):** C. Glorinda Casarrubias Nava

**Puesto:** Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.

**Objetivo General:** Organizar ligas municipales de futbol, básquetbol, voleibol y apoyos en los torneos.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

**Escolaridad** Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura

**Conocimientos** No Aplica

**Aspectos personales** Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Coordinar los diferentes programas para lograr el óptimo aprovechamiento de las instalaciones deportivas existentes e incorporar nuevas áreas de esparcimiento deportivo y supervisar que las obras y/o proyectos de construcción o mantenimiento se realicen con apego a la normatividad aplicable, llevando bitácora de obra y números generadores.

### **FUNCIONES**

1. Elaborar el programa municipal del deporte de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.
2. Establecer mecanismos de coordinación entre las autoridades de los tres niveles de gobierno.
3. Establecer programas de capacitación en materia deportiva para directivos, entrenadores y atletas.
4. Presentar al superior jerárquico informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos de la Dirección.
5. Coordinar las acciones en materia de innovación y calidad para el deporte municipal.
6. Implementar programas de mantenimiento de las instalaciones deportivas a corto, mediano y largo plazo.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



## OBJETIVO GENERAL

Fomentar, extender, difundir y apoyar el deporte y la recreación entre los diferentes niveles del municipio conjuntamente con el consejo municipal del deporte, con el establecimiento de estrategias permanentes para la promoción y desarrollo de la actividad física en beneficio de la salud así como tener una opción de esparcimiento y aprovechar los tiempos libres en actividades positivas y de igual manera promocionar a la ciudadanía los espacios recreativos deportivos en buenas condiciones para su uso, así como brindar los insumos necesarios para la práctica deportiva de cualquier índole y ser un constante promotor de la actividad física en todos los espacios.

## ACTIVIDADES

1. Controlar el uso de las instalaciones deportivas.
2. Dar mantenimiento canchas de futbol y basquetbol en instituciones educativas.
3. Ejecutar el programa para el desarrollo de la cultura física y el deporte.
4. Organizar eventos deportivos.
5. Gestionar construcciones de unidades deportivas.
6. Realizar activación física para el público en general.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL





Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) de Desarrollo Social	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de Desarrollo Social	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacutzingo Gro.

**Objetivo General:** Integrar la utilización de los programas sociales.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Gestionar y promover socialmente la aplicación de los recursos en obras y acciones de las diferentes dependencias federales y estatales, que vienen debidamente etiquetados y destinados exclusivamente al financiamiento de obras y acciones sociales que beneficien a los sectores que se encuentran en condiciones de mayor rezago social y de pobreza extrema.

### **FUNCIONES**

1. Gestionar proyectos productivos, mejorar la infraestructura social, el abasto de productos básicos y el otorgamiento de subsidios.
2. Incidir en el incremento de cobertura y calidad de los servicios públicos como: educación, salud, vivienda, electrificación, agua potable, drenaje, abasto de productos y transporte.
3. Generar oportunidades económicas en el Municipio, que permitan elevar permanentemente, los ingresos y los niveles de empleo de las familias.
4. Crear las condiciones para la participación de los grupos sociales en el mejoramiento de las condiciones de bienestar y en el desarrollo de proyectos productivos, de acuerdo a las potencialidades de las localidades y del nivel de organización.
5. Dar prioridad a la población que habita en las localidades de alta marginación, principalmente a las familias con menos ingresos.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES. AHUACUOTZINGO GUERRERO



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

6. Promover actividades que incrementen la productividad, los ingresos y los servicios básicos de la población como factores de erradicación de la pobreza y la marginación.

### OBJETIVO GENERAL

Mejorar las condiciones y la calidad de vida y bienestar de la población del municipio, disminuyendo los niveles de vida de la población en situaciones de pobreza extrema.

### ACTIVIDADES

1. Atender de manera directa a la ciudadanía.
2. Mejorar el desempeño del personal mediante capacitaciones.
3. Controlar y supervisar el funcionamiento de los programas sociales.
4. Coordinar acciones con los programas especiales de vivienda.
5. Impulsar el desarrollo integral de la familia a través de programas y acciones.
6. Gestionar programas sociales para el desarrollo del individuo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de desarrollo rural	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de Desarrollo Social	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacutzingo Gro.

**Objetivo General:** Incrementar la productividad en el municipio.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Fomentar el desarrollo rural integral en el municipio de Ahuacuotzingo a través de la formulación e implementación de programas, proyectos y actividades productivas.

### **FUNCIONES**

1. Gestionar ante las instituciones federales, estatales, organismos públicos y privados la ejecución de planes, programas, proyectos productivos y capacitaciones para la producción y comercialización de los productores agropecuarios.
2. Promocionar reuniones, foros y participación de diferentes Instituciones de Educación Superior con propuestas que mejoren los sistemas de producción y plantear alternativas de tecnologías cuidando al medio Ambiente.
3. Promover y coordinar programas que permitan desarrollar Producto (Maíz-Cebada) y especie producto (Ovinos – Bovinos).
4. Validar la información a ser capturada en el sistema único de registro de información de la SAGARPA.
5. Notificar a autoridades ejidales y municipales de los diferentes programas y actividades de instituciones federales, estatales y municipales; de requisitos fechas y ventanillas de servicio.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



## OBJETIVO GENERAL

Propiciar estrategias y desarrollo de proyectos que incrementen la producción y calidad agropecuaria y agroindustrial y permita la participación de los sectores sociales y privados para incrementar el aprovechamiento de los recursos del municipio y brinde certidumbre económica a los productores y apoyar a los productores del medio rural más vulnerables con alto grado de marginalidad para que puedan desarrollar sus capacidades por medio de la participación en proyectos que nos ayuden a reactivar la actividad agrícola y ganadera. Así mismo gestionar, promocionar y dar seguimiento a los programas de apoyo a las comunidades rurales y urbanas.

## ACTIVIDADES

1. Elaborar proyectos productivos para el desarrollo económico.
2. Proporcionar requisitos necesarios para los diferentes programas.
3. Realizar periódicamente estudios socio - económico a los ciudadanos.
4. Implementar programas para la capacitación tecnológica.
5. Auxiliar en el llenado de solicitudes para la entrega de documentación.
6. Coordinar los programas de desarrollo social para las familias.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE COMERCIO

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de Comercio	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de Comercio	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.

**Objetivo General:** Reglamentar las licencias de comercio en el municipio.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Tomar decisiones, en los problemas con relación del comercio en la vía pública; atención al público y escuchar sus peticiones, así como contestar por escrito cada una de estas peticiones, cuando éstas fueron hechas por escrito; formular un juicio con base a experiencia e información, para otorgar un permiso; calificar las boletas de infracción, siempre estando dentro de los márgenes ya estipulados en la ley, no pudiendo cancelar o reducir más de lo que marca la ley.

### **FUNCIONES**

1. Vigilar el cumplimiento del Bando de Policía y buen gobierno. Y del presente reglamento, a través de inspecciones y visitas, en lo que se refiere al comercio en la vía pública.
2. Ordenar y vigilar la instalación, adecuación, alineamiento, mantenimiento, reparación y el retiro de los comercios instalados en la vía pública;
3. Llevar el registro y control de los comercios que regula este reglamento
4. Determinar y realizar el cobro del pisaje a los comerciantes ubicados en la vía pública.
5. Ordenar el retiro de los puestos, mercancías y vehículos abandonados, en estado de descomposición o que perturben el tránsito peatonal o vehicular.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL





Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

6. Levantar los reportes y calificar las infracciones al presente reglamento.

## **OBJETIVO GENERAL**

Mantener bajo inspecciones las actividades de los comerciantes, las industrias y espectáculos no establecidos, con el objeto de que ajusten sus actividades a las disposiciones legales y reglamentarias en vigor.

## **ACTIVIDADES**

1. Observar que se apliquen las infracciones y sanciones.
2. Mantener bajo inspecciones las actividades de los comerciantes.
3. Verificar el manejo de alimentos y bebidas.
4. Vigilar que el manejo de alimentos y bebidas se haga en los lugares y formas adecuadas
5. Registrar y supervisar el padrón de comerciantes.
6. Impulsar la promoción de productos o servicios de la comunidad.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

**Nombre del Puesto:** Director de Obras Públicas N° de Plazas 1

**Departamento:** Dirección de Obras Públicas.

### RELACIONES DE AUTORIDAD

**Jefe(a) Inmediato(a):** C. Glorinda Casarrubias Nava

**Puesto:** Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.

**Objetivo General:** Ejecutar obras públicas a través de la coordinación y supervisión.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

**Escolaridad** Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura

**Conocimientos** No Aplica

**Aspectos personales** Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Organizar, supervisar y ejecutar obras y servicios en busca de alcanzar el desarrollo sustentable del Municipio, conforme a la normatividad vigente, mediante una actitud resolutiva, transparente y honesta, propiciando el desarrollo y bienestar integral de sus habitantes siempre apegados al Plan de Desarrollo Municipal.

### **FUNCIONES**

1. Planear, programar, ejecutar y controlar la Obra Pública Municipal para el uso de los recursos.
2. Analizar y validar anteproyectos de Obras Públicas Municipales, integrando los expedientes de cada proceso de la obra, dando cumplimiento con la normatividad.
3. Realizar y vigilar los trámites para la licitación de obras.
4. Elaboración de expedientes de obra pública y servicios relacionados con la misma.
5. Revisión, corrección y trámite de pago de estimaciones.
6. Verificación y supervisión de la construcción de obras.
7. Realización de levantamientos Topográficos.
8. Revisión de trámite de alineamiento, licencia de construcción y número oficial.
9. Fomentar la participación ciudadana.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



## OBJETIVO GENERAL

Verificar y dar Seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de la ley de obras públicas, así como las normas y especificaciones de construcción, para los diferentes programas de recursos tanto Federales como Estatales, esto con el fin de llevar obras de calidad y mejor costo para el Municipio de Ahuacuotzingo Gro.

## ACTIVIDADES

1. Realizar presupuesto de obras públicas.
2. Realizar obras públicas que corresponda al desarrollo y equipamiento urbano.
3. Coordinar con la dirección la programación de las obras públicas.
4. Presupuestar las obras públicas municipales conforme al marco legal.
5. Dar mantenimiento a lugares públicos.
6. Realizar inventario de la maquinaria y equipo de construcción.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

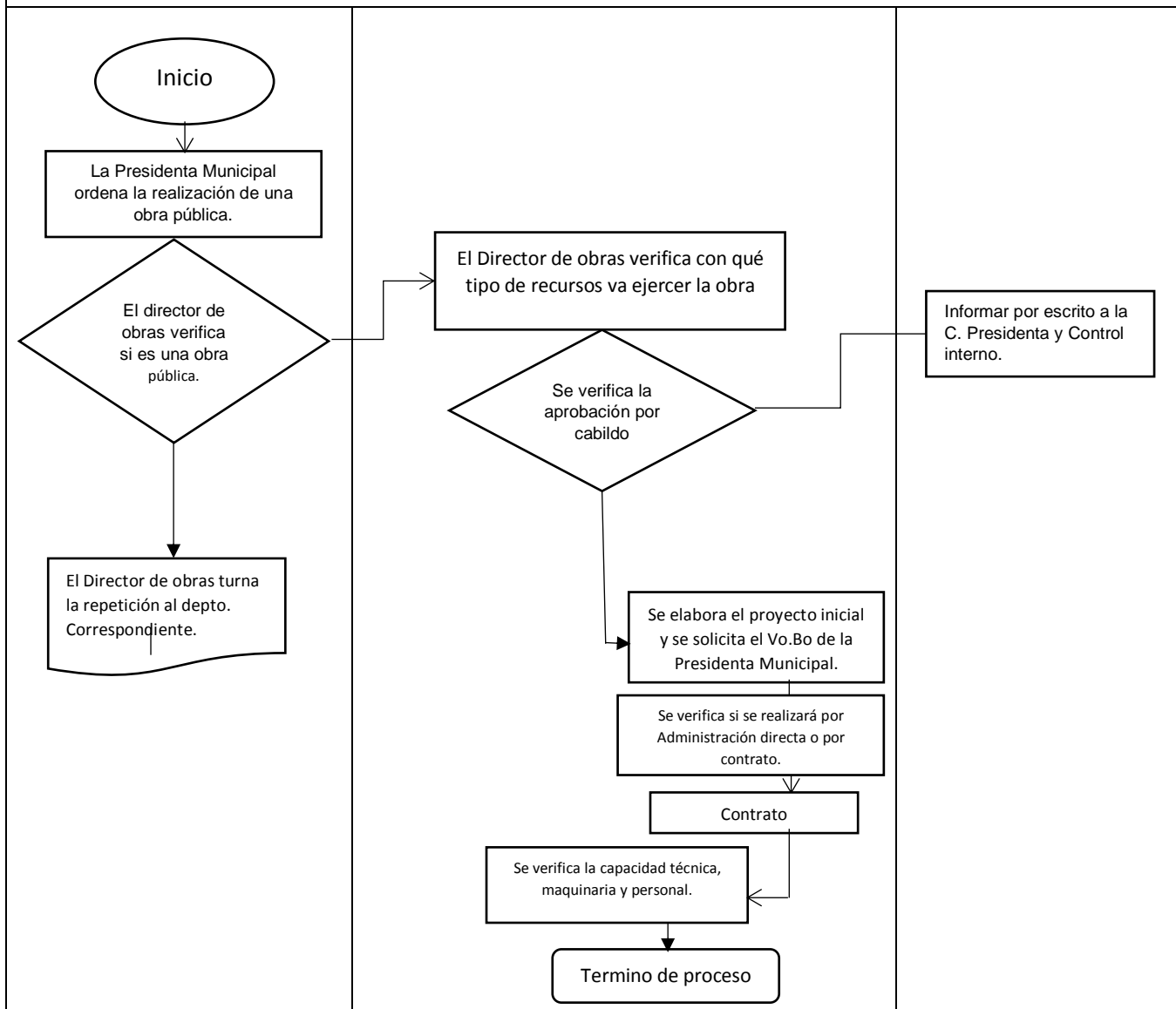
AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ACTIVIDAD 2. REALIZAR OBRAS PÚBLICAS QUE CORRESPONDA AL DESARROLLO Y EQUIPAMIENTO URBANO.



ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de Seguridad Pública.	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de Seguridad Pública.	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacutzingo Gro.

**Objetivo General:** Mantener el orden público y la tranquilidad de las personas mediante la seguridad de la comunidad.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

### FUNCIÓN GENERAL

Brindar seguridad a los habitantes del municipio con policías bien equipados y entrenados.

### FUNCIONES

1. Concentrar en Seguridad Pública las tareas y mando del esfuerzo municipal.
2. Realizar una reingeniería al modelo de policía y coadyuvar en el fortalecimiento de las policías municipales.
3. Enfrentar desde una perspectiva integral la prevención, investigación y persecución de los delitos, con base en la integridad policial.
4. Establecer estrategias contra la delincuencia, a fin de disminuir la comisión de ilícitos.
5. Fortalecer el sistema único de información criminal municipal.
6. Elevar el nivel de profesionalización de los integrantes de las instituciones de seguridad pública, a fin de actualizar sus conocimientos, competencias y habilidades, como parte de la dignificación de la función policial.
7. Combatir la corrupción con un enfoque frontal y sistemático.
8. Desarrollar la doctrina y normatividad del uso legítimo de la fuerza.
9. Fortalecer la estrategia para la prevención del delito con la participación ciudadana.
10. Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento penitenciario.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## OBJETIVO GENERAL

Garantizar la seguridad pública de todas las personas que habitan y transitan en el municipio de Ahuacuotzingo Gro, a través del uso eficaz de los recursos, centrando las acciones en la prevención, investigación y persecución del delito, así como administrar la seguridad penitenciaria, fortalecer la reinserción social y aplicar medidas cautelares y la suspensión condicional del proceso.

## ACTIVIDADES

1. Mantener el orden y seguridad en las calles y sitios públicos.
2. Informar diariamente a la presidenta y al secretario los daños, perjuicios, lesiones y personas detenidas.
3. Vigilar mediante patrullaje los lugares que sean identificados como zonas de mayor incidencia delictiva.
4. Ejecutar los arrestos administrativos ordenados por el juez municipal.
5. Realizar campañas de prevención del delito.
6. Vigilar en tiendas comerciales para evitar que se cometan los robos, asaltos y otros atentados contra la integridad de las personas.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL





Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD.

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

**Nombre del Puesto:** Director de Tránsito y Vialidad N° de Plazas 1

**Departamento:** Dirección de Tránsito y vialidad

### RELACIONES DE AUTORIDAD

**Jefe(a) Inmediato(a):** C. Glorinda Casarrubias Nava

**Puesto:** Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.

**Objetivo General:** Orden vial en el municipio, instruir al personal de Tránsito y vialidad a través de la capacitación.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

**Escolaridad** Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura

**Conocimientos** No Aplica

**Aspectos personales** Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Planear y coordinar las acciones necesarias en materia de vialidad Municipal.

### **FUNCIONES**

1. Salvaguardar la integridad de los ciudadanos y su patrimonio, fortaleciendo la cultura de la legalidad y la participación social con mecanismos que contribuyan a prevenir el delito.
2. Fortalecer la confianza y credibilidad popular en la institución de seguridad pública buscando disminuir y mantener bajo los índices de delincuencia y conductas antisociales a través de medidas preventivas.
3. Mejorar la fluidez vial a través de la implementación de acciones en infraestructura, equipamiento, sistematización y reordenamiento del tránsito vehicular en el municipio, así como mejorar, en forma integral, las condiciones para dar seguridad al peatón y al tránsito vehicular.
4. Practicar una política de la prevención, en la creación y mantenimiento de cuerpos policiales preparados técnica y humanamente equipados, para combatir eficazmente la delincuencia, mejorando los sistemas de control en coordinación con otros organismos de seguridad, en los términos que marca la ley.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## **OBJETIVO GENERAL**

Mantener el orden y la paz social mediante la capacitación constante y de calidad a los oficiales para lograr la profesionalización y tener un acercamiento con la ciudadanía buscando recobrar la confianza en la institución.

## **ACTIVIDADES**

1. Sancionar a transportes que obstruyan el paso, señales viales y faltas al reglamento.
2. Organizar y prestar servicio de tránsito a municipios de Ahuacutzingo gro.
3. Mantener actualizado el padrón de las licencias de manejo.
4. Imponer sanciones a las personas que infrinja el reglamento de tránsito.
5. Controlar la circulación vehicular y peatonal en el municipio de Ahuacutzingo gro.
6. Informar los accidentes de tránsito en el municipio de Ahuacutzingo Gro.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de Protección Civil	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de Protección Civil	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacutzingo Gro.

**Objetivo General:** Dar refugios ante desastres naturales y situaciones de riesgos.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable; privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente de Ahuacutzingo.

### **FUNCIONES**

1. Contar con el Plan de Emergencia básico, de acuerdo con los tipos de calamidades más frecuentes en el Municipio, que en el orden de prioridad se refieren a fenómenos destructivos de origen geológico, hidrometeoro lógico, químico, sanitario y socio-organizativo.
2. Disponer de procedimientos que permitan la adecuación del Plan a las calamidades específicas que se presenten, para poder afrontarlas con eficiencia.
3. Preparar y proteger a la población, bienes, servicios públicos y entorno, ante calamidades de origen geológico e hidrometeoro lógico, que impacten el territorio.
4. Elaborar atlas comunitarios en cada una de las comunidades pertenecientes al municipio e identificar los en cada una de estas comunidades sus posibles peligros y riesgos.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## OBJETIVO GENERAL

Proteger la vida y la salud de los habitantes del municipio de Ahuacuotzingo, la propiedad pública, la propiedad privada y la ecología ante la eventualidad de un desastre provocado por fenómenos naturales o humanos, a través de acciones preventivas que reduzcan el margen para la pérdida de vidas humanas, la afectación salud, destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza.

## ACTIVIDADES

1. Desarrollar planos y mapas señalizando peligros y niveles de riesgos en áreas pobladas.
2. Realizar capacitación de búsqueda y rescate al personal de protección civil.
3. Coordinar al personal para que imparta las capacitaciones en las escuelas, locales comerciales y la ciudadanía para evitar algún incidente.
4. Intervenir en situaciones de crisis o desastres naturales.
5. Realizar simulacros en instituciones educativas.
6. Trasladar a pacientes clínicos, traslados, curaciones y simulacros, etc.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

**Nombre del Puesto:** Director de Servicios Públicos N° de Plazas 1

**Departamento:** Dirección de Servicios Públicos

### RELACIONES DE AUTORIDAD

**Jefe(a) Inmediato(a):** C. Glorinda Casarrubias Nava

**Puesto:** Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.

**Objetivo General:** Brindar a la población acceso a los servidores públicos de una manera fácil y además con servicios de calidad.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

**Escolaridad** Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura

**Conocimientos** No Aplica

**Aspectos personales** Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Satisfacer las necesidades básicas y elevar las condiciones de vida de las comunidades. Los servicios públicos municipales son aquellos que por ley debe satisfacer la administración municipal y se encuentran indicados en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su fracción III, siendo estos considerados como los servicios básicos de carácter obligatorio que presta el municipio:

### **FUNCIONES**

1. Promover la creación y conservación de parques, jardines y otras áreas verdes de uso común para la ciudadanía.
2. Organizar, supervisar y evaluar el servicio de los panteones municipales pertenecientes al H. Ayuntamiento.
3. Supervisar y evaluar el servicio de alumbrado público en el área urbana y rural.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL





Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## **OBJETIVO GENERAL**

Proporcionar en el municipio de Ahuacutzingo los servicios públicos con oportunidad y eficiencia, cuidando el manejo de los recursos financieros, materiales y humanos asignados a la dirección, bajo los lineamientos y atribuciones conferidas en las leyes y normas aplicables, teniendo como objetivos primordiales.

## **ACTIVIDADES**

1. Verificar la buena operación del alumbrado.
2. Promover programas de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento.
3. Dar mantenimiento y reparación de vías públicas.
4. Dar mantenimiento correctivo de alumbrado.
5. Rehabilitar, ampliar y operar los sistemas de captación y conservación de agua potable.
6. Conservar jardines de uso común en el municipio.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE SALUD PÚBLICA

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Encargado de Salud Pública	Nº de Plazas 1
---------------------------	----------------------------	----------------

<b>Departamento:</b>	Dirección de Salud Pública.
----------------------	-----------------------------

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
------------------------------	------------------------------

<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacutzingo Gro.
----------------	---

**Objetivo General:** Almacenar medicamentos en las unidades médicas para prevenir enfermedades e infecciones mediante la participación de los ciudadanos.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
--------------------	---

<b>Conocimientos</b>	No Aplica
----------------------	-----------

<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.
----------------------------	--

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Coordinar acciones de los sectores públicos y privados involucrando las acciones de la ciudadanía para lograr el fin último que se persigue: proteger la salud de la población, cuidando su entorno medioambiental, así como promoviendo estilos de vida saludables, para conseguir una mejor calidad de vida de los ciudadanos de Ahuacutzingo Guerrero.

### **FUNCIONES**

1. Otorgar los servicios básicos de rehabilitación básica con calidad y calidez con la finalidad de mejorar el nivel de vida de los habitantes de Ahuacutzingo, Guerrero.
2. Proporcionar el servicio de rehabilitación básica a los habitantes que así lo solicite sin distinción de lugar de procedencia, género o edad.
3. Orientar a la población sobre prevención de accidentes que como consecuencia generen discapacidad.
4. Otorgar consultas de rehabilitación lo mismo que de lenguaje y psicología con el propósito de incrementar la mayor parte de pacientes captados por nuestra unidad médica.
5. Proporcionar Terapia física, Terapia ocupacional y terapia de lenguaje a quien así lo amerite.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



6. Prevenir secuelas mayores y disminuir los casos de secuelas con intervención temprana en los padecimientos clínicos que sean manejados.
7. Mejorar las condiciones de vida de los pacientes discapacitados mediante la educación específica de sus padecimientos y sus formas de minimizarlos.

## **OBJETIVO GENERAL**

Promover y difundir acciones de promoción a la salud y prevención de enfermedades, de restauración y/o rehabilitación de la salud, que permitan fortalecer aptitudes y actitudes a la población con el fin de alcanzar estilos de vida saludables.

## **ACTIVIDADES**

1. Organizar, operar y proporcionar atención médica a la población.
2. Validar la información en salud que generen las unidades administrativas de acuerdo a los lineamientos de operación.
3. Proporcionar atención médica a los ciudadanos del municipio de Ahuacuotzingo.
4. Supervisar al personal médico para su buen desempeño de acuerdo a las normas sanitarias establecidas.
5. Atender cuidadosamente pacientes de alto riesgo.
6. Realizar campañas de prevenir enfermedades de alto riesgo como la obesidad, diabetes, cáncer etc.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DIRECCIÓN JURÍDICA

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

**Nombre del Puesto:** Director del área Jurídica N° de Plazas 1

**Departamento:** Dirección Jurídica

### RELACIONES DE AUTORIDAD

**Jefe(a) Inmediato(a):** C. Glorinda Casarrubias Nava

**Puesto:** Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacutzingo Gro.

**Objetivo General:** Atender asuntos jurídicos de procedimiento judicial o administrativo del H. Ayuntamiento de Ahuacutzingo Gro.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

**Escolaridad** Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura

**Conocimientos** No Aplica

**Aspectos personales** Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Dar respuesta a las preguntas y dudas que se hacen dentro del H. Ayuntamiento, así como de los ciudadanos que acuden a solicitar asesorías jurídicas, dando un panorama normativo, guiando y orientando a fin de ayudar y dar respuesta eficaz a los problemas judiciales que presente la administración o cualquier ciudadano evitando perjuicios futuros.

### **FUNCIONES**

1. Asesorar a las unidades administrativas y técnicas en aspectos legales y jurídicos.
2. Intervenir en representación de la empresa en los procesos judiciales en calidad de actora o demandada.
3. Proporcionar servicios de patrocinio legal a la ciudadanía en procesos penales, en asuntos vinculados con la seguridad pública.
4. Estructurar proyectos de ordenanzas, reglamentos y demás instrumentos de carácter legal relacionados con el funcionamiento de la empresa.
5. Elaborar reglamentos internos, normas, proyectos de ordenanzas y disposiciones legales de resoluciones administrativas de la institución.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



## OBJETIVO GENERAL

Atender los asuntos legales que surjan respecto a las actividades del H. Ayuntamiento, de sus normas internas, y a su relación con las distintas comunidades. Así mismo cumple sus objetivos proveyendo servicios de asesoría legal, de representación en litigios y en negociaciones, tanto como al H. Ayuntamiento como a los ciudadanos que forman parte de nuestro Municipio.

## ACTIVIDADES

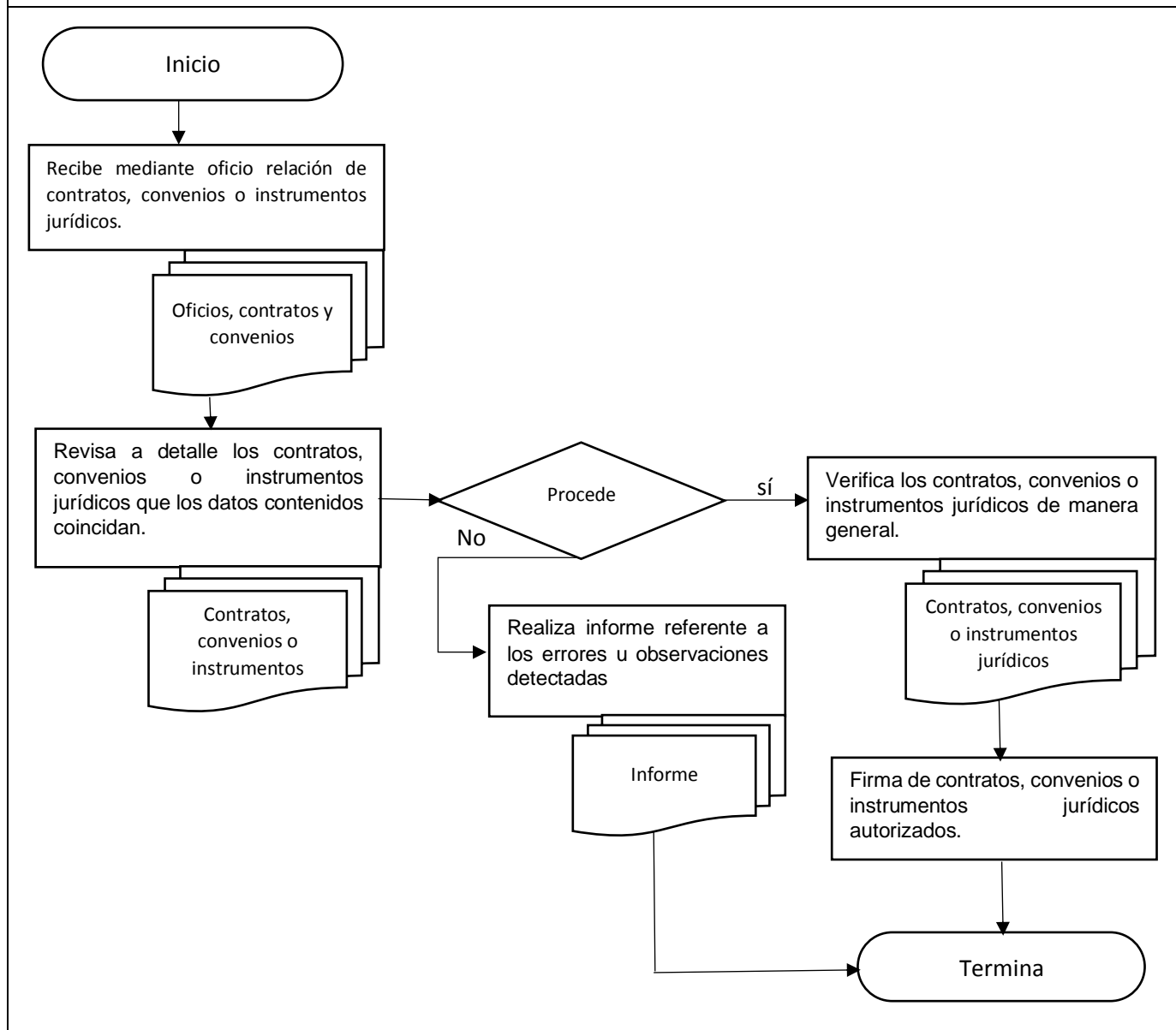
1. Atender asuntos jurídicos de procedimiento judicial o administrativo del ayuntamiento.
2. Registrar y dar seguimiento a las quejas, demandas y denuncias presentados.
3. Elaborar convenios y contratos que suscriban los titulares de las unidades administrativas.
4. Supervisar los asuntos jurídicos del ayuntamiento.
5. Difundir leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones, circulares y órdenes.
6. Aplicar leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones, circulares y órdenes del ámbito federal y estatal.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



## DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN JURÍDICA

ACTIVIDAD 1. ATENDER ASUNTOS JURÍDICOS DE PROCEDIMIENTO JUDICIAL O ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO.



ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL





Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE PREVENCIÓN SOCIAL DE VIOLENCIA Y DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Nombre del Puesto:	Director de Prevención Social de Violencia y Delincuencia	Nº de Plazas 1
Departamento:	Dirección de Prevención social de violencia y delincuencia con participación ciudadana.	
RELACIONES DE AUTORIDAD		
Jefe(a) Inmediato(a):	C. Glorinda Casarrubias Nava	
Puesto:	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.	
Objetivo General: Asistir a instituciones educativas, albergues escolares a través de conferencias.		
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO		
Escolaridad	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura	
Conocimientos	No Aplica	
Aspectos personales	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.	

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



## FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

### FUNCIÓN GENERAL

Atender los factores de riesgo y de protección vinculados a la violencia y la delincuencia.

### FUNCIONES

1. Efectuar pláticas, presentaciones y conferencias, dirigidas a instituciones educativas, representantes sociales, iniciativa privada, asociaciones civiles. Básicamente centradas en la prevención de la violencia, adicciones, alcohol, bullying, sexualidad, cultura vial, nuevo sistema de Justicia Penal etc.
2. Diseñar programas de prevención del delito dirigidos a prevenir conductas antisociales como son el robo a comercios, robo a casa habitación, robo a transeúntes, extorsión telefónica etc.
3. Impulsar la participación ciudadana en la lucha contra la delincuencia y conductas antisociales, promoviendo una cultura jurídica e inculcando una conciencia preventiva.
4. Fomentar a nivel comunitario la cultura de la prevención del delito a través de valores y actitudes positivas, así como difundir la información referente a la prevención del delito a diferentes sectores de la sociedad.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## OBJETIVO GENERAL

Fomentar una cultura de prevención y denuncia, frenar los índices de violencia en las escuelas así mismo en la comunidad y municipios de Ahuacutzingo Gro., frenar los índices de deserción escolar, drogadicción, etc. Así mismo crear una cultura vial, crear un programa de inclusión a los vecinos con la cultura de auto cuidado.

## ACTIVIDADES

1. Organizar eventos deportivos para prevenir la violencia en la adolescencia.
2. Dar conferencias a los ciudadanos de la comunidad de Ahuacutzingo gro.
3. Aplicar normas y reglamentos que protejan a los ciudadanos su integridad física y moral.
4. Brindar pláticas de valores éticos para prevenir la violencia y la discriminación.
5. Realizar pláticas a los ciudadanos del municipio para prevenir violencia familiar.
6. Realizar visitas domiciliarias especialmente para las familias consideradas de riesgo al maltrato.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

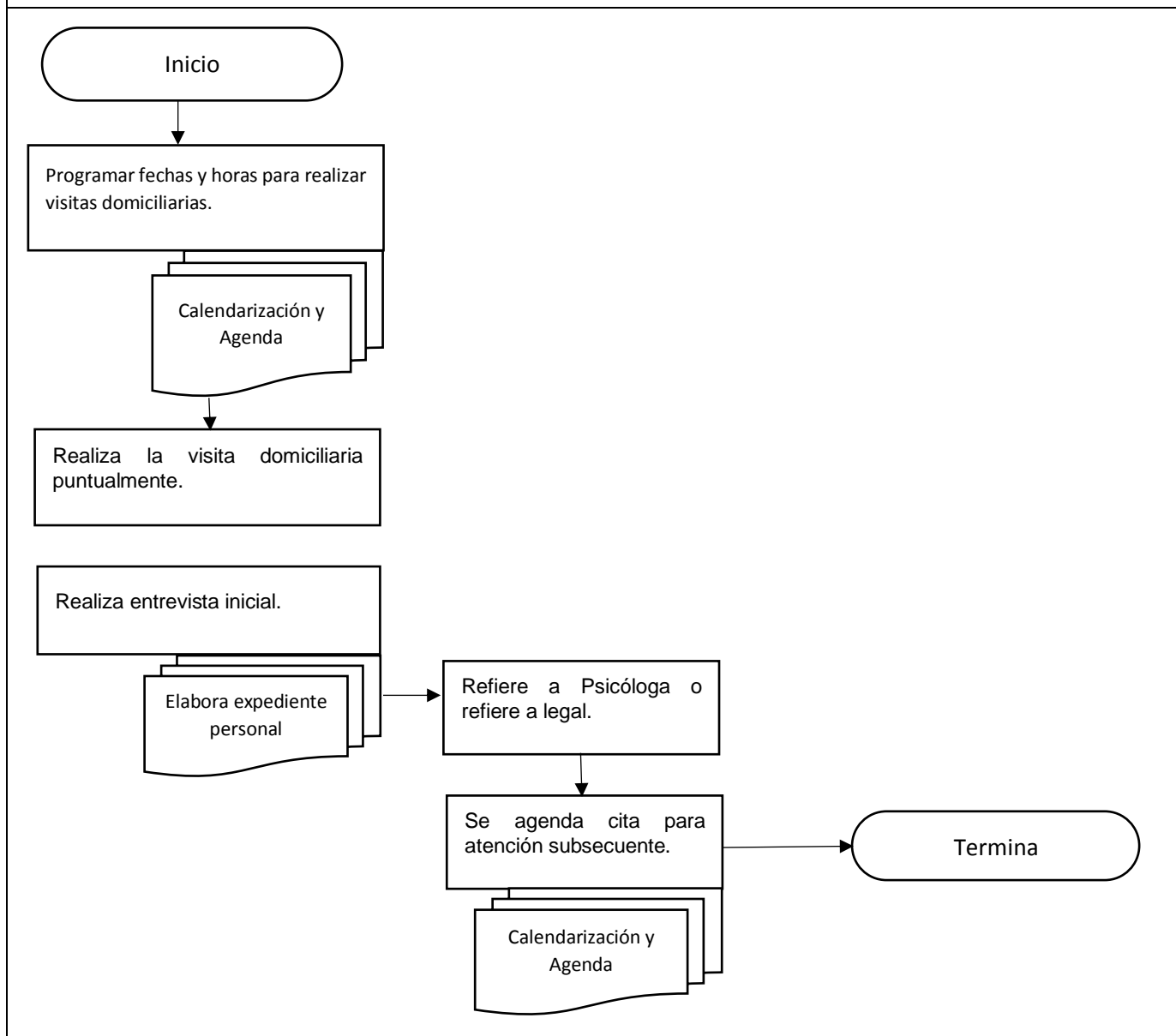
AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



**DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL DE VIOLENCIA Y  
DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

ACTIVIDAD 5. REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS ESPECIALMENTE PARA LAS FAMILIAS CONSIDERADAS DE RIESGO AL MALTRATO.



ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de Evaluación al Desempeño	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de Evaluación al Desempeño	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacutzingo Gro.

**Objetivo General:** Diseñar actividades a través de la identificación de las principales áreas del Municipio de Ahuacutzingo Gro.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

Vº. Bº

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Dar seguimiento y evaluación a los planes y programas de la Administración pública municipal, para la toma de decisiones.

### **FUNCIONES**

1. Analizar sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores.
2. Verificar que los indicadores y sus fichas técnicas cumplan con las características de diseño conforme a los lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la metodología del marco lógico, emitidos por la (CONAC).
3. Analizar mediante trabajo de campo, si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente, y si contribuye al mejoramiento de la gestión.
4. Identificar con metodologías rigurosas el cambio en los indicadores a nivel de resultados atribuible a la ejecución del programa.
5. Difundir los programas que se evaluarán, calendarizar las evaluaciones y proponer un programa de mejora.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



## OBJETIVO GENERAL

Vigilar la planeación, programación, presupuestación, control, evaluación y seguimiento del presupuesto basado en resultados (PbR) y del sistema de evaluación del desempeño.

## ACTIVIDADES

1. Elaborar fichas técnicas del indicador y presupuesto basado en resultados.
2. Vincular el plan nacional, estatal y municipal en los formatos ed-1, ed-2 y ed-5.
3. Revisar las evidencias documentales que sustentan los avances y resultados reportados.
4. Elaborar programa operativo anual y matriz de indicadores para resultados.
5. Diseñar arboles de problemas y árboles de objetivos.
6. Presentar ante las instancias superiores, los informes de evaluación periódica y extraordinaria.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Ahuacuotzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

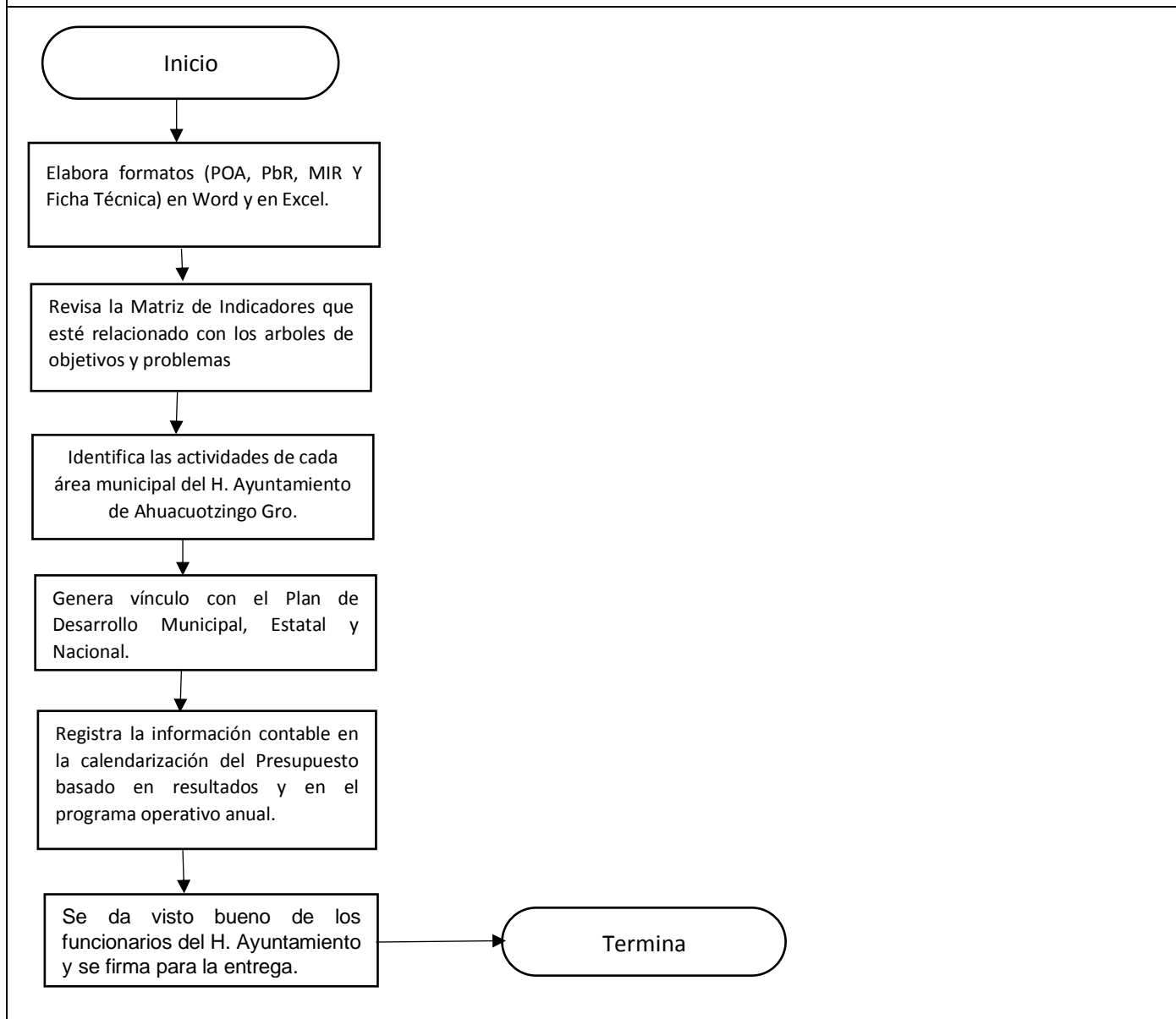
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

**DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO**

**ACTIVIDAD 4. ELABORAR PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS.**



ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL





Ahuacutzingo, Gro.  
Gobierno Municipal  
2018 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, PUESTOS Y FUNCIONES.  
AHUACUOTZINGO GUERRERO**



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo  
Gobierno Municipal 2018 - 2021

## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de Transparencia	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de Transparencia	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacutzingo Gro.

**Objetivo General:** Contabilizar los estados financieros y presupuestales y protección de datos personales y archivos públicos.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



## **FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **FUNCIÓN GENERAL**

Coordinar la recepción y difusión de la información respectiva a las obligaciones de transparencia de la secretaría, propiciando que las unidades administrativas cumplan con las mismas, además de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, así como los recursos de revisión ante el INAI.

### **FUNCIONES**

1. Garantizar la adecuada y oportuna cobertura de las actividades, para su difusión a través de los medios televisivos.
2. Asegurar que el proceso de producción y transmisión cumpla con las normas internacionales de calidad.
3. Garantizar la calidad y eficiencia permanente en el uso de los recursos y la infraestructura existente, para su óptima operación y funcionamiento.
4. Apoyar la difusión a través de las señales televisivas de las actividades públicas.

ELABORÓ	REVISÓ	V°.B°	AUTORIZÓ
LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR TESORERO MUNICIPAL	C. JACOB SANTOS TACUBA SÍNDICO PROCURADOR	C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA PRESIDENTA MUNICIPAL



## OBJETIVO GENERAL

Orientar y resolver dudas respecto a los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales previstos, mediante la atención a las solicitudes de acceso a la información pública de manera oportuna, verídica y completa, con la coordinación entre las partes clave interesadas: solicitante, unidad de transparencia.

## ACTIVIDADES

1. Apoyar al comité en la recepción de documentación.
2. Impartir conferencias para promover la cultura de transparencia.
3. Actualizar la información que se publica en la sección de transparencia.
4. Atender las solicitudes de información formuladas al gobierno municipal.
5. Impartir talleres, material didáctico y foros.
6. Elaborar notificaciones, acuerdos y actas que se deriven.

ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

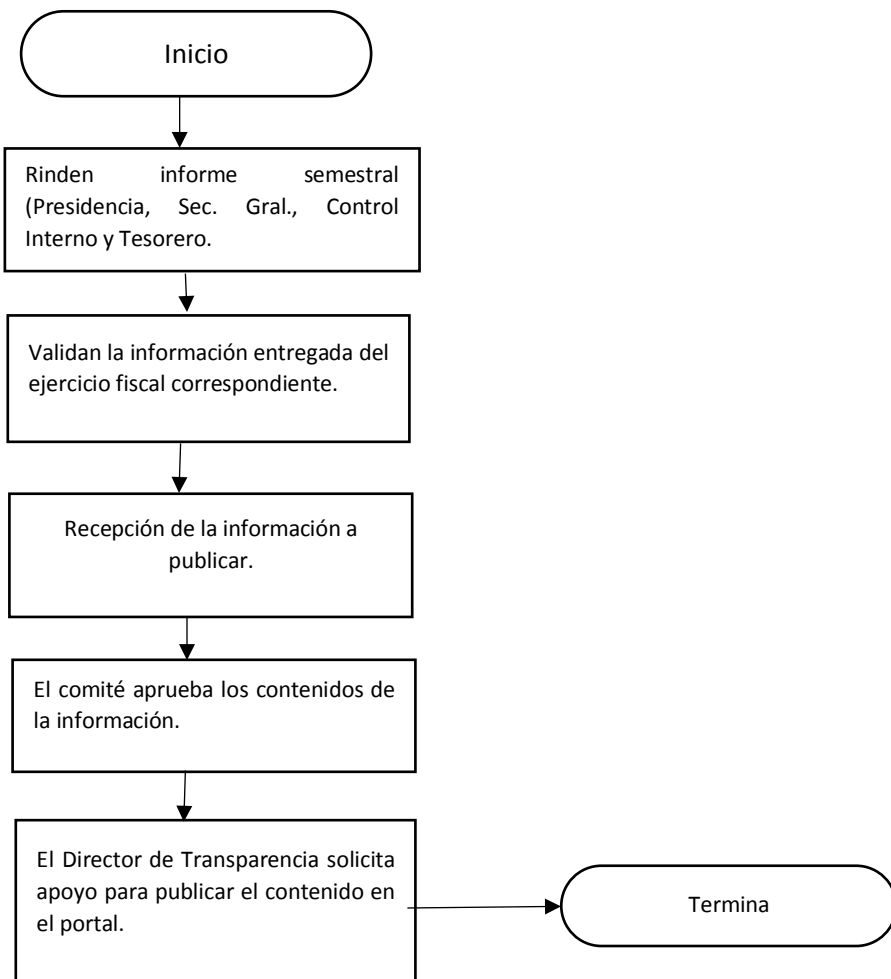
AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL



### DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

#### ACTIVIDAD 3. ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN QUE SE PUBLICA EN LA SECCIÓN DE TRANSPARENCIA.



ELABORÓ

LIC. MA. DE JESÚS MARINO MALDONADO  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

C. SALVADOR HERNÁNDEZ SALVADOR  
TESORERO MUNICIPAL

V°.B°

C. JACOB SANTOS TACUBA  
SÍNDICO PROCURADOR

AUTORIZÓ

C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA  
PRESIDENTA MUNICIPAL