



3.2

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA MARIA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.
TRIENIO: 2023-2025**

**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN
MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE SANTA
MARÍA APAZCO,
NOCHIXTLAN, OAXACA.**



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA MARIA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.
TRIENIO: 2023-2025**

PROPÓSITO DEL MANUAL

- El propósito fundamental del manual de organización en su calidad de instrumento administrativo y de planeación, es:
- Otorgar una visión integral y general de los objetivos, funciones, herramientas de organización y control, de cada dirección y/o área de la administración pública municipal.
- Mejorar y fortalecer la cultura en la organización y colaboración continua de cada área de trabajo
- Servir de guía a cada uno de los colaboradores de esta administración, así como a los usuarios de los servicios que prestan la misma.
- Mantener el orden y organización a través de respetar y cumplir las pautas tanto de políticas generales como en la organización de toda la administración.
- Incrementar la productividad del servicio prestado por cada una de las direcciones y/o áreas, detallando los objetivos, funciones y/o actuaciones, herramientas de organización y control de las mismas.
- Lograr el beneficio individual en cada uno de los colaboradores administrativos y manuales, así como el bien comunitario de este Municipio.

NORMATIVIDAD

Fundamento legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del Estado de Oaxaca.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Oaxaca.
Ley Orgánica Municipal.
Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Oaxaca.

FILOSOFÍA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

MISIÓN.

Elevar el nivel de bienestar del Municipio de Santa María Apazco a través de un desarrollo social y económico que sea incluyente y sostenible, el ejercicio eficaz y eficiente de gobierno, la gestión innovadora y el manejo responsable de los recursos públicos, así como acciones encaminadas a detonar la dinámica económica del municipio fortaleciendo sus potencialidades para generar riqueza local, así como promover la corresponsabilidad social en el logro de objetivos comunes.

VISIÓN.

Santa María Apazco es un municipio que ofrece oportunidades de calidad a todos sus



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA MARIA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.
TRIENIO: 2023-2025**

habitantes en cuanto a educación, empleo, salud, vivienda y recreación, cuenta con

todos los servicios públicos de suministro de agua, alumbrado público, pavimentación e infraestructura básica integral. Es un municipio líder en la región en desarrollo social y económico, que ha logrado una alta tecnificación de su sector rural, está muy integrado a la dinámica estatal y el cuidado del medio ambiente.

OBJETIVO GENERAL

Contar con una herramienta de organización que ayude al municipio a colocarlo en una mejor posición y visión dentro del sistema de Municipios en el Estado de Oaxaca., y a que su vez permita atender las necesidades y proyectos de la administración pública, las cuales se prevén a corto, mediano y largo plazo; para el impulso y mantenimiento del desarrollo administrativo.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA APAZCO.

- 1.- Estructura Orgánica
 - 1.2- Presidencia Municipal
 - 1.3.- Sindicatura Municipal.
 - 1.4 Regiduría de Hacienda
 - 1.5 Regiduría de Obras
 - 1.6.- Regiduría de Educación
 - 1.7.- Regiduría de Salud.
 - 1.8.- Regiduría de Ecología
 - 1.9.- Secretaria Municipal.
 - 1.10.- Tesorería Municipal.
 - 1.11.- Alcalde Único Constitucional
 - 1.12.- DIF Municipal.
 - 1.13.- Instancia de la Mujer de Santa María Apazco.
 - 1.14.- Contraloría Municipal
 - 1.15.- Autoridades Auxiliares.
 - 1.16.- Comités Comunitarios



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA MARIA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.
TRIENIO: 2023-2025**



ORGANIGRAMA MUNICIPAL

Para lograr un óptimo funcionamiento de la administración municipal también es necesario que la autoridad municipal, defina las funciones específicas a la ciudadanía a partir una sólida reglamentación en torno a los ámbitos de competencia y responsabilidad correspondientes.

Hoy en día por las mismas exigencias a las que se ven sometidas las organizaciones públicas y por sus mismos desempeños se vuelve necesario que éstas adecuan sus procesos gubernamentales, esto implica formular sistemas de manuales de procedimientos en cada una de sus áreas en que se componen; para responder a los objetivos y brindar así mejores resultados en sus funciones básicas.

OBJETIVOS Y FUNCIONES GENERALES DE CADA ÁREA

DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

OBJETIVO:

Corresponde al Presidente Municipal la función ejecutiva del municipio. Tiene las siguientes obligaciones:



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA MARIA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.
TRIENIO: 2023-2025**

- Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento que se apeguen a la ley;
- Planear y dirigir el funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- Convocar al Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, de acuerdo con lo que establece esta ley;
- Cuidar del orden y de la seguridad de todo el Municipio, disponiendo para ello, de los cuerpos de seguridad pública y demás autoridades a él subordinadas;
- Ordenar la publicación de bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento, cumplirlos y hacerlos cumplir;
- Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al Municipio;
- Vigilar que las comisiones encargadas de los distintos servicios municipales cumplan eficazmente con su cometido.
- El Presidente Municipal debe estar atento a las labores que realizan los demás servidores públicos de la administración pública municipal, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento cuando la gravedad del caso lo amerite, de las faltas u omisiones que advierta.
- Con respeto a la garantía de audiencia, debe imponer a los servidores públicos municipales, las correcciones disciplinarias que fijen las leyes y reglamentos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones;
- Rendir informe al Ayuntamiento del ejercicio de la administración dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, en la fecha que se fije con la oportunidad necesaria, la que se hará saber a las autoridades estatales y a los ciudadanos en general;
- Comunicar al Ayuntamiento cuando pretenda ausentarse del Municipio por más de setenta y dos horas, y hasta por quince días consecutivos. Cuando la ausencia exceda de este término, debe solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento;
- Pasar diariamente al funcionario encargado de la Hacienda Municipal, en forma directa o a través del servidor público que prevean los reglamentos, noticia detallada de las multas que impusiere y vigilar que, en ningún caso, omita esa dependencia expedir recibo de los pagos que se efectúen;
- Vigilar que el destino y monto de los caudales municipales se ajusten a los presupuestos de egresos y de la correcta recaudación, custodia y administración de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y demás ingresos propios del Municipio, así como ejercer la facultad económico coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales, por conducto de las dependencias municipales correspondientes; y
- Las demás que establezcan las Constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL TIENE LAS SIGUIENTES FACULTADES:



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA MARIA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.
TRIENIO: 2023-2025**

- Tomar parte en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate, tiene voto de calidad;
- Presidir los actos oficiales a que concurra o delegar esa representación;
- Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación o remoción no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento, de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal;
- Coordinar todas las labores de los servicios públicos del Municipio, así como las actividades de los particulares que revistan interés público;
- Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal; La propuesta que presente el Presidente Municipal debe ser sometida a la aprobación del Ayuntamiento dentro de un término de tres días improrrogables. Si éste rechaza la propuesta, el Presidente Municipal debe presentar una terna de candidatos para cada puesto, de los cuales se hará la designación por el Ayuntamiento dentro de los tres días siguientes.
- Transcurrido este plazo sin que dicho cuerpo colegiado haga la elección o niegue la aprobación de los candidatos, el Presidente puede expedir inmediatamente el nombramiento a favor de cualesquiera de los que hubiesen formado parte de las ternas correspondientes; y
- Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

OBJETIVO:

El Municipio contará con el Síndico Procurador, el Síndico es el representante jurídico del Municipio, y es competente para resolver sobre los siguientes asuntos:

- Representar jurídicamente al Municipio;
- Asistir puntualmente a las sesiones de Cabildo;
- Vigilar que se respeten los derechos humanos de todos los habitantes del Municipio; en particular vigilará que los responsables de la seguridad pública municipal actúen con apego a la ley;
- Garantizar la seguridad pública municipal en coordinación con el cuerpo de seguridad pública local;
- Impulsar la capacitación y equipamiento de los elementos de seguridad pública municipal;
- Rendir informes de sus actividades al Ayuntamiento en forma mensual o cuando este se lo requiera;
- Representar al Ayuntamiento en caso de presentarse conflictos de carácter legal, con otras autoridades municipales o agencias municipales, autoridades estatales o federales, cuando este así lo requiera;
- Intervenir en los litigios de carácter laboral cuando existan demandas en



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA MARIA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.
TRIENIO: 2023-2025**

contra del Municipio;

- Practicar a falta de Agente del Ministerio Público, las primeras diligencias

de averiguación previa, remitiéndolas al Ministerio Público del Distrito Judicial que le corresponda;

- Realizar acciones de prevención del delito en el Municipio;
- Aplicar las sanciones correspondientes a los infractores que no cumplan con las disposiciones de los reglamentos oficiales del municipio o cometan alguna falta, todo ello, en coordinación con el Presidente Municipal;
- Proponer la formulación, expedición, modificación o reformas de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- Regularizar la propiedad de los bienes municipales e inscribirlos en el Registro Público de la Propiedad;
- Admitir y resolver los recursos administrativos en los términos de la ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- Las demás que señalan las disposiciones aplicables

El Síndico Procurador asumirá la obligación del Síndico Hacendario, ya que el municipio de Santa María Apazco cuenta con menos de cinco mil habitantes; el cual será el encargado de velar por los intereses económicos y patrimoniales del Municipio y es competente para resolver sobre los siguientes asuntos:

- Informar, en coordinación con los demás integrantes de la Comisión de Hacienda, a la Auditoría Superior Fiscalización del Estado de Oaxaca, todo lo relacionado con la cuenta pública municipal o los informes correspondientes;
- Velar por el buen ejercicio de los recursos municipales;
- Desempeñar las funciones inherentes a la Comisión de Hacienda de la cuál formará parte;
- Vigilar la aplicación del presupuesto de egresos, revisar y firmar los cortes de caja o estados financieros de la tesorería municipal;
- Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial con expresión de sus valores y las características de identificación, así como el destino de los mismos;
- Hacer del conocimiento del Ayuntamiento de la pérdida, deterioro o extravío de los bienes muebles del Municipio debidamente inventariados, levantando las denuncias que considere pertinentes y necesarias ante la autoridad correspondiente;
- Revisar y en su caso, autorizar los estados financieros y toda la documentación que integra la cuenta pública municipal;
- Vigilar que los servidores públicos municipales de nivel directivo presenten oportunamente su declaración patrimonial, la declaración de intereses y la declaración fiscal, al tomar posesión de su cargo y al terminar el ejercicio;



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA MARIA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.
TRIENIO: 2023-2025**

- Vigilar que los concejales municipales, hayan presentado su declaración patrimonial, de intereses y la fiscal, cada año, ante las autoridades competentes;
- Las demás que determine el Ayuntamiento.

DE LA REGIDURÍA DE LA HACIENDA MUNICIPAL.

OBJETIVO:

Controlar los bienes municipales y su resguardo, así como la transparente, correcta y pertinente recaudación de los ingresos por conceptos de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones Federales y Estatales, conforme a las cuotas y tarifas que estén establecidas en la Ley de ingresos del Municipio de Santa María Apazco, Nochixtlán.

FUNCIONES:

- Fortalecer y dar seguimiento la facultad económica en la que tanto el encargado de hacienda como como los pobladores tienen participación mutua, logrando con el respeto de los términos previstos por la Ley de Hacienda; con la finalidad de hacer efectivas las contribuciones y sanciones monetarias, bajo el amparo de lo establecido en los convenios que llegan a celebrarse con el Estado, la Federación o algún otro Municipio.
- Informar sobre el reglamento de requisitos con las cuales deben de contar la seguridad que se otorga para el respaldo del pago de los créditos fiscales.
- En el término de los créditos fiscales se debe conceder prórroga para el pago o para que los mismos sean cubiertos en parcialidades.
- Conforme a las reglas que establece la Ley de Hacienda. Devolver las cantidades que hubiesen sido pagadas indebidamente.
- Debe de estar pendiente de la determinación de las tarifas o cuotas que los contribuyentes deben cubrir y, que estén sujetas a un mínimo y un máximo en la ley de ingresos municipales, el funcionario encargado de la Hacienda Pública Municipal podrá fijarlos en los términos que establezca la Ley de Hacienda.
- Delegar responsabilidades a los servidores públicos adscritos a la Hacienda Municipal haciendo de su conocimiento sus deberes y obligaciones.

DE LA REGIDURÍA DE OBRAS PÚBLICAS

OBJETIVO:

Cubrir las principales necesidades que la población solicita en cuanto a obra pública



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA MARIA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.
TRIENIO: 2023-2025**

se refiere, ya sea en construcciones nuevas en el municipio y en las ya existentes, gestionar ante las instituciones gubernamentales correspondientes, presentando los proyectos en tiempo y forma para solicitar su aprobación y contar con los recursos económicos para su realización.

FUNCIONES:

- Atención a los pobladores en el mantenimiento de los servicios públicos; los cuales pueden ser reparación de calles, retiro de escombro. Así como también peticiones de nuevas obras que demanda la comunidad, o las gestionadas por el Ayuntamiento.
- En cuanto a las comunidades se les apoya con mantenimiento de los caminos por medio de maquinaria, creación de accesos etc.
- En la oficina se cuenta con la atención personal al público al igual que telefónicamente y dar seguimiento o solución a sus necesidades de los principales servicios.
- Canalización a proveedores para gestión de pago de facturas en Hacienda Municipal.
- Se estudian y se ve la posible aprobación de proyectos y gestionar los recursos necesarios para su realización.
- Programación de compra de materiales y programación de uso de maquinaria.
- Control de calidad por obra en su proceso y cuando culmina.
- Presentación de obra terminada. Debe de ser una obra que tenga la aceptación de los pobladores, sobre todo que cumpla con los requisitos al 100%, que culmine las metas programadas y sea de utilidad para el municipio.
- Regularización de los Asentamientos Humanos
- Permisos de Construcción
- Procesos de Edificación

DE LA REGIDURÍA DE EDUCACIÓN.

OBJETIVO:

El principal objetivo es fomentar la educación y cultura por medio de políticas que permitan su consolidación y proporcionar la oportunidad de acceder a una formación con valores que promueva el desarrollo integral de los habitantes de Santa María Apazco.

FUNCIONES:

- Planear, desarrollar, dirigir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de la educación a cargo del municipio.
- Cumplir con los convenios y acuerdos en esta materia educativa hayan sido



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA MARIA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.
TRIENIO: 2023-2025**

suscritos o que se celebren por el municipio con el Gobierno Federal y el Estado.

- Apoyar en la reparación de mobiliario, conservación y vigilancia de los edificios escolares, sin perjuicio de la colaboración que aporte el estado cualquier otro organismo.
- Celebrar convenio con municipios cercanos, y en el caso que se requiera con instituciones culturales, para representar a Santa María Apazco, en una actividad incluyente.
- Elabora intercambios culturales entre los municipios vecinos.
- Cuidar y vigilar el orden de la casa de cultura.
- Contar con planeaciones en donde se maneje un ambiente participativo, incluyente y promovedor hacia los grupos artísticos tanto propios como visitantes.
- Fomentar la participación de los grupos artísticos del municipio a la vez contar con una administración que conlleve al crecimiento de los mismos.
- Promover y lograr la participación de los grupos artísticos del municipio en los eventos tanto escolares como en las fiestas patronales de las comunidades vecinas y de las propias de Santa María Apazco.
- Buscar apoyos económicos, y también gestionar apoyos a la Secretaría de Educación o de Cultura para la creación de talleres artísticos y para sus materiales.
- Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio.
- Llevar a cabo proyectos y actividades que fomenten la creación de nuevos públicos y la recreación de la comunidad promoviendo su participación e inclusión en los talleres que maneja la Casa de Cultura.
- Participar activamente con otras áreas del Gobierno Municipal como la Coordinación de la agenda desde lo local, colaborar con el instituto de la juventud y en lo que se relacione también con el instituto de la mujer, etc.
- Difusión de eventos realizados para que la comunidad tenga a bien asistir a la Casa de Cultura y apreciar la presentación de talleres propios y de municipios vecinos.

DE LA REGIDURÍA DE SALUD.

OBJETIVO:

El Concejal encargado de la Comisión de Salud será denominado Regidor de Salud, mismo que tiene la encomienda de proponer y resolver los problemas relacionados con la salud en el Municipio; esta comisión estará vigente durante el tiempo de su ejercicio constitucional; y tendrá las siguientes obligaciones:

- Convocar y presidir la Comisión de Salud, por lo menos una vez al mes, y desahogar los asuntos de su competencia, así como elaborar el informe



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA MARÍA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.
TRIENIO: 2023-2025**

anual de las actividades de dicha Comisión.

- Coordinarse con las Instituciones de Salud para impulsar una salud de calidad en el Municipio;
- Gestionar medicamentos, equipamientos e infraestructura necesarios para que las Unidades Médicas y Casas de Salud brinden un servicio eficiente a la comunidad;
- Aumentar la cobertura de atención médica en coordinación con las diferentes instituciones del sector salud;
- Promover campañas de salud que prevengan enfermedades de la mujer, adultos mayores y niños;
- Vigilar la buena atención de los Unidades Médicas y Casas de Salud del Municipio y que estos cuenten con el personal necesario;
- Gestionar ante dependencias gubernamentales la inclusión de las personas de escasos recursos económicos a los servicios médicos de orden social;
- Fomentar estilos de vida saludable en la población;
- Implementar conferencias, talleres de capacitación e información sobre diversas enfermedades, planificación familiar y saneamiento básico, alimentación saludable, en coordinación con las instituciones del sector salud;
- Implementar y fomentar, en beneficio de la población municipal, las brigadas médicas integrantes;
- Vigilar que los establecimientos comerciales, formales e informales cumplan con la normatividad de higiene y salud;
- Llevar el control de las cantinas y bares instalados en el Municipio, a efecto de que cumplan con la normatividad correspondiente, las disposiciones sanitarias y de salud del personal que labora en los mismos;
- Impulsar jornadas de salud, a efecto de atender y detectar la expansión de enfermedades contagiosas en el Municipio;
- Vigilar que los establecimientos de bebidas alcohólicas, como son las cantinas y bares, implementen medidas para no permitir el ingreso de menores de edad a dichos establecimientos, imponiendo las sanciones correspondientes;
- Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento o establezcan el Bando de Policía y Buen Gobierno de Santa María Apazco.

DE LA REGIDURÍA DE ECOLOGÍA.

OBJETIVO:

Concientizar a los pobladores sobre lo importante que es mantener un ambiente limpio con el apoyo de cada miembro de la comunidad, esto con el fin de contribuir a tener un entorno sano, con oportunidad de contar con más proyectos en apoyo a la ecología del municipio, y así gozar de beneficios personales y grupales que acarrea crear conciencia y seguir las normas para mantener un municipio, limpio, próspero y con



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA MARIA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.**

TRIENIO: 2023-2025

expectativas de crecimiento ambiental a corto, mediano y largo plazo.

FUNCIONES:

- Promover en la población el cuidado del medio ambiente mediante campañas de concientización.
- Hacer campañas para promover la separación de residuos sólidos.
- Separar el cartón, papel, vidrió para su venta y con los recursos obtenidos ayudar al mantenimiento y compra de material para la Dirección, correspondiente.
- Crear composta mediante un proyecto aprobado por el H. Ayuntamiento, obtenida de la separación de materia orgánica rescatada de la recolección de residuos separados.
- Gestionar con las autoridades correspondientes, planes y proyectos de desarrollo ecológico en la comunidad.
- Otorgar permisos, cuando estos sean pertinentes, para la poda o corte de árboles que representen peligro para la población.
- Solicitar apoyos en las dependencias correspondientes para la reforestación de terrenos e involucrar a la comunidad para que cuenten con mayor conciencia en el beneficio que estas acciones acarrearán.
- Vigilar las fosas de material inorgánico y sanitario para su mantenimiento y controlar su cuidado para respetar los lineamientos del reglamento de ecología municipal y estatal.
- Dar a conocer las normas que se encuentran en el reglamento de ecología municipal, así como sus multas y sanciones por no acatar lo establecido en dicho documento.

DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL.

OBJETIVO:

Auxiliar y asumir la responsabilidad en las cuestiones administrativas en materia de despacho, apoyar al presidente municipal en sus funciones relacionadas con los asuntos internos concernientes al municipio, así como, citar a reuniones de cabildo dándole el seguimiento correspondiente y adecuado a las mismas, así como la protección y recusación de escritos y documentos que integran el archivo general.

FUNCIONES

- Convocar a sesiones de cabildo ordinarias, extraordinarias o solemnes, por instrucciones del C. Presidente Municipal, cuando este lo requiera.
- Recibir por escrito y agendar todas las peticiones y asuntos que se requieran ser tratados, vistos, analizados, acordados, informados, etc., en las Sesiones de Cabildo.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA MARIA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.
TRIENIO: 2023-2025**

- Llevar el libro de actas de sesiones de cabildo, autorizadas con la firma del Presidente Municipal, donde se asienten fielmente los asuntos tratados y los acuerdos tomados, así como recabar las firmas de los regidores que en ellas intervinieron.
- Expedir copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que requieran los regidores o las solicitadas por otras instancias, de acuerdo a las disposiciones aplicables.
- Auxiliar al presidente municipal en la conducción de las sesiones de cabildo y administración interna del municipio.
- Dar a conocer a todas las dependencias del ayuntamiento los acuerdos tomados por el mismo y las decisiones del Presidente Municipal.
- Vigilar la adecuada y oportuna publicación en la gaceta municipal las disposiciones jurídicas administrativas acordadas e información general del H. Ayuntamiento Municipal.
- Vigilar el adecuado funcionamiento del archivo general del H. Ayuntamiento Municipal.
- Expedir, por acuerdo del Presidente Municipal, los nombramientos de los servidores públicos municipales.
- Expedir las constancias de residencia que soliciten los habitantes del municipio.
- Desempeñar los cargos y comisiones oficiales, que le confiere el Presidente Municipal.
- Las demás que señale la Ley Orgánica Municipal expedida el Poder Legislativo del Estado o le encomiende el H. Ayuntamiento.
- Llevar a cabo la recepción y trámites correspondientes del Programa para la regularización de Predios Rústicos.

DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

OBJETIVO:

La Tesorería Municipal es el órgano municipal que administra directamente los recursos que ingresan a la Hacienda Municipal, y será presidida por el Tesorero o Tesorera Municipal, el cuál será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y tendrá las siguientes funciones:

- Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos municipales;
- Elaborar la nómina de los empleados y demás servidores públicos municipales y realizar los pagos correspondientes;
- Elaborar el anteproyecto de Ley de Ingresos Municipales, en coordinación con la Regiduría de Hacienda para ser analizado por el Cabildo y canalizarlo al Congreso del Estado para su aprobación;
- Elaborar, en coordinación con la Regiduría de Hacienda, el proyecto de Presupuestos de Egresos del Municipio para ser aprobado por el Cabildo;



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA MARIA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.
TRIENIO: 2023-2025**

- Cobrar y recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que corresponden al Municipio de conformidad con la Ley de Ingresos Municipales que se autorice cada año, así como las participaciones que por Ley le correspondan en rendimiento de impuestos federales y estatales;
- Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal y llevar al corriente el Padrón Fiscal Municipal, los registros contables, financieros, administrativos de los ingresos, egresos y presupuestos, conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de orientación fiscal para los causantes municipales;
- Elaborar en los primeros cinco días de cada mes, el estado financiero correspondiente al mes inmediato anterior, para determinar el movimiento

de ingresos y egresos. Este estado financiero deberá ser aprobado por el Presidente Municipal, el Síndico Municipal y el Regidor de Hacienda; y ser presentado ante la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado para su revisión y fiscalización, acompañándose al mismo, la documentación comprobatoria y justificativa derivada del manejo de la Hacienda Pública Municipal;

- Ejercer la facultad económica-coactiva para hacer efectivos:
- Los créditos fiscales exigibles, cualquiera que sea su naturaleza;
- Las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades administrativas;
- Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el Municipio, salvo pacto expreso en contrario;
- Las garantías constituidas por disposición de la Ley o acuerdos de las autoridades administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente;
- Aprobar en coordinación con el Presidente Municipal, el Síndico Hacendario y el Regidor de Hacienda, el ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en el Presupuesto autorizado por el H. Ayuntamiento;
- Llevar la contabilidad, el control del Presupuesto de Egresos e integrar la cuenta pública que debe presentar el H. Ayuntamiento ante la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado;
- Con apego a las Leyes de la materia, proponer al Cabildo las medidas necesarias y convenientes para aumentar la recaudación de los ingresos, racionalizar y optimizar los gastos municipales;
- Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública;
- Cobrar el producto de la celebración de los contratos, mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal, y llevar el registro de los mismos para su control;
- Adquirir, observando la normatividad establecida, los bienes y servicios que se requieran para su funcionamiento, sujeto al presupuesto autorizado;
- Las demás que fijen la Ley Orgánica Municipal, este Bando de Policía y Buen Gobierno, los demás Reglamentos, Circulares, Disposiciones,



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA MARIA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.
TRIENIO: 2023-2025**

Acuerdos y Manuales que emita el Ayuntamiento.

DEL DIF MUNICIPAL.

OBJETIVOS:

Planear, organizar, dirigir y controlar acciones vinculadas con los objetivos del Sistema DIF, con fundamento en la Ley sobre la Asistencia Social y las disposiciones legales aplicadas, con la finalidad de elevar la calidad de vida de las familias y los sectores más vulnerables de la sociedad.

FUNCIONES:

- Garantizar la igualdad entre los ciudadanos del municipio fortaleciendo los programas que esta institución desarrolla para bien de la población más vulnerable y desprotegida, principalmente niños, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad.
- Brindar apoyos y servicios de calidad a las personas del municipio y sus comunidades con especial atención a los grupos más vulnerables a través de programas de asistencia social fortaleciendo la integración familiar y a la sociedad en general con el fin de mejorar su condición de vida.
- Actuar como representante legal y administrativo del Sistema DIF, pudiendo delegar facultades en otros órganos del propio sistema, cuando por su naturaleza no son indelegables.
- Establecer las directrices generales para el eficaz funcionamiento del Organismo.
- Celebrar convenios, contratos y actos jurídicos que se requieran para el buen funcionamiento.
- Informar a la Presidenta del DIF Municipal de todas las acciones realizadas.

DE LA INSTANCIA DE LA MUJER DE SANTA MARIA APAZCO

OBJETIVOS:

Promover el desarrollo integral de las mujeres y su participación plena en la vida económica, social, política, familiar y cultural del municipio; así como consolidar las condiciones para que tomen parte activa en las decisiones responsabilidades y beneficios del desarrollo, en igualdad de condiciones que los varones

FUNCIONES



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA MARIA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.
TRIENIO: 2023-2025**

- Mejorar las condiciones de las mujeres del municipio
- Garantizar a las mujeres y las niñas, el goce de los derechos humanos para posibilitar condiciones de igualdad, a fin de potenciar su papel sin distingos de edad, sexo idioma, origen etnia cultural y religioso
- Despertar la conciencia de la población para estimular a la mujer a integrarse plenamente al crecimiento económico, político y social, como vía para su propio desarrollo humano
- En el campo de la salud, la protección integral de su condición física, mental, sexual y productiva
- Promover el desarrollo de su autoestima, la promoción de estrategias, políticas y programas de formación espiritual, individual y colectiva, para k las mujeres fortalezcan desde temprana edad su confianza en sus propias potencialidades y sus capacidades
- Ofrecer Asesoría Jurídica apoyo y orientación Psicológica, canalizaciones adependencias y organismos de la sociedad civil.

DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

OBJETIVOS:

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, en apego a las normas y disposiciones legales aplicables, para contribuir con la transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos.

FUNCIONES:

- Vigilar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio.
- Vigilar el correcto uso del patrimonio municipal.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización de las dependencias municipales.
- Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores tenga el Ayuntamiento.
- Asesorar técnicamente a los titulares de las dependencias y entidades municipales sobre reformas administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles.
- Practicar auditorías al Presidente Municipal, dependencias del Ayuntamiento o entidades para municipales, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas respectivos y la



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA MARIA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.
TRIENIO: 2023-2025**

honestidad en el desempeño de sus cargos de los titulares de las dependencias y entidades municipales y de los servidores públicos.

- 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.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal.
- Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades del Municipio.
- Recibir y registrar, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos, las declaraciones patrimoniales de servidores públicos municipales, que conforme a la ley están obligados a presentar, así como investigar la veracidad e incremento ilícito correspondientes.
- Realizar auditorías a la Obra Pública Municipal y Servicios Relacionados con la Misma de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; con el fin de comprobar que los procedimientos administrativos se realicen en apego a la normatividad aplicable.
- Auditar el proceso de Planeación, Programación y Presupuestación de la Obra Pública Municipal y Servicios Relacionados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; para verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la elaboración e integración de los expedientes Técnicos de acuerdo al programa anual de obras.
- Auditar los Procedimientos de Adjudicación de la Obra Pública Municipal y Servicios Relacionados con la misma de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; para verificar que se realicen en apego a la normatividad aplicable.
- Atender las opiniones y/o quejas del usuario en relación a la eficiencia en los trámites y servicios en el otorgamiento de permisos autorizaciones y licencias, relacionados con obra pública, infraestructura, mobiliario urbano y anuncios.
- Verificar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros en la Tesorería Municipal y Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información a través de auditorías y revisiones.
- Verificar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros en los Organismos Descentralizados.
- Realizar revisiones extraordinarias en los Organismos Descentralizados.
- Verificar mediante revisión y auditorías programadas la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros en las Dependencias del H. Ayuntamiento de Santa María Apazco.
- Realizar a petición de los titulares, auditorías y revisiones extraordinarias en las Dependencias del H. Ayuntamiento.
- Contribuir a ser un Municipio competitivo que, por su transparencia y honestidad en la conducción del patrimonio y el ejercicio de la



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA MARIA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.
TRIENIO: 2023-2025**

administración pública, permita maximizar los recursos a favor de la ciudadanía, obteniendo con esto, la credibilidad y confianza de ellos.

DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.

OBJETIVOS:

El titular de la Alcaldía Municipal, será el Alcalde Único Municipal, el cuál es el auxiliar del Juez de Garantías, de Debate o de Ejecución de Sentencias del Distrito Judicial. Durará en su encargo un año, cuenta con las siguientes facultades:

- Ejecutar los requerimientos y órdenes dictadas por el Juez del Distrito Judicial o de la Entidad;
- Resolver los problemas relacionados con los linderos de los solares ubicados en las localidades del Municipio, con excepción de aquellas que cuenten con su Alcalde respectivo;
- Realizar los apeos y deslindes en coordinación con la Regiduría de Obras;
- Conciliar con los particulares en caso de problemas menores;
- Las demás que establezca Ley Orgánica Municipal, las Leyes estatales correspondientes y los propios Reglamentos y Manuales que emita el H. Ayuntamiento.
- El Alcalde Municipal contará con oficina, equipo, personal y presupuesto que le asigne el Ayuntamiento para cumplir adecuadamente sus obligaciones.

DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES:

OBJETIVOS:

Las autoridades auxiliares municipales actuarán en sus respectivas jurisdicciones como representantes del Ayuntamiento y por consiguiente tendrán las atribuciones que sean necesarias en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca, para mantener el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar y están obligados a cumplir las órdenes que les comunique el propio Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Los Agentes Municipales y de Policía durarán en su cargo el tiempo que determine cada localidad a través de sus asambleas comunitarias, de acuerdo a los usos y costumbres, pudiendo ser periodos de uno hasta tres años; En la elección de las autoridades auxiliares, se respetarán las tradiciones, usos y costumbres de las propias localidades.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA MARIA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.**

TRIENIO: 2023-2025

Corresponde a las autoridades auxiliares las siguientes obligaciones:

- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y reglamentos que expida el Ayuntamiento, así como las disposiciones legales Federales y Estatales y reportar ante el Presidente Municipal, las violaciones a las mismas;
- Informar al Presidente Municipal de todos los asuntos relacionados con su cargo;
- Cuidar el orden, la seguridad y la tranquilidad de los vecinos del lugar, reportando ante los cuerpos de seguridad pública las acciones que requieran de su intervención;
- Promover el establecimiento de los servicios públicos y vigilar su funcionamiento;
- Elaborar un censo de población de su comunidad;
- Promover la integración de comités comunitarios como coadyuvantes en las acciones de bienestar de la comunidad;
- Informar anualmente a la asamblea general de su población, sobre el monto, destino y aplicación de los recursos proporcionados por el Ayuntamiento, y de las labores de gestión realizadas;
- Informar al H. Ayuntamiento sobre el destino y aplicación de los recursos ministrados por este, y remitir en forma mensual la documentación comprobatoria respectiva;
- Respetar y hacer que se respeten los Derechos Humanos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Promover y exigir las medidas básicas de sanidad, así como dar las facilidades para el desarrollo de las actividades del personal de salud de la comunidad; y
- Las demás que señalen las leyes, los reglamentos, los cuerdos de Ayuntamiento, así como los sistemas normativos indígenas de cada localidad.

DE LOS COMITÉS COMUNITARIOS.

OBJETIVOS:

Los comités son órganos auxiliares del Ayuntamiento, de promoción y gestión social en favor de la comunidad, con las facultades y obligaciones que señale las disposiciones oficiales del H. ayuntamiento, y se integrara con un Presidente, un secretario, un Tesorero y dos vocales como mínimo, en el caso del comité del pavimento se integrara por cinco vocales y una contraloría interna de pavimento.

En la elección de las autoridades auxiliares, se respetarán las tradiciones, usos y costumbres de las propias localidades.

Corresponde a las autoridades auxiliares las siguientes obligaciones:



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA MARIA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.
TRIENIO: 2023-2025**

- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y reglamentos que expida el Ayuntamiento, así como las disposiciones legales Federales y Estatales y reportar ante el Presidente Municipal, las violaciones a las mismas;
- Informar al Presidente Municipal de todos los asuntos relacionados con su cargo;
- Cuidar el orden, la seguridad y la tranquilidad de los vecinos del lugar, reportando ante los cuerpos de seguridad pública las acciones que requieran de su intervención;
- Promover el establecimiento de los servicios públicos y vigilar su funcionamiento;
- Elaborar un censo de población de su comunidad;
- Promover la integración de comités comunitarios como coadyuvantes en las acciones de bienestar de la comunidad;
- Informar anualmente a la asamblea general de su población, sobre el monto, destino y aplicación de los recursos proporcionados por el Ayuntamiento, y de las labores de gestión realizadas;

- Informar al H. Ayuntamiento sobre el destino y aplicación de los recursos ministrados por este, y remitir en forma mensual la documentación comprobatoria respectiva;
- Respetar y hacer que se respeten los Derechos Humanos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Promover y exigir las medidas básicas de sanidad, así como dar las facilidades para el desarrollo de las actividades del personal de salud de la comunidad; y
- Las demás que señalen las leyes, los reglamentos, los cuerdos de Ayuntamiento, así como los sistemas normativos indígenas de cada localidad.

GLOSARIO

Actividades: Conjunto de actos o labores específicas (operativas) a realizar por un individuo, en una dirección o equipo; con la capacidad de tener efectos positivos. Puede definirse, en su caso, como una o más operaciones afines y ordenadas que conforman un proceso ejecutado por una persona o unidad administrativa.

Área: Espacio en el que se producen actividades enriquecidas por conocimientos que son útiles para la unidad de trabajo la cual se responsable de un asunto/proceso o alguna fase de este.

Autoridad: Es el deber que tiene una persona exigirle a otra que cumpla con ciertas obligaciones. Así bien cuando una persona ostenta la autoridad formal debe poseer autoridad moral ya que esta permite que los compañeros o subordinados acepten ambas.

Comunicación: Acción y efecto de compartir mutuamente con otro individuo



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SANTA MARIA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.

TRIENIO: 2023-2025

conocimientos y experiencias para un mejor desempeño laboral y favorecer el ambiente de trabajo, para brindar a los miembros de la comunidad un servicio eficaz y que garantice la atención adecuada sin dejar a un lado su opinión, pues siempre se

tendrá que tomar en cuenta.

Comunicación Externa: Es la relación que existe con las personas implicadas fuera de la organización dígase miembro de la comunidad o interdependencias, con las cuales se tienen que establecer relaciones laborales amenas y productivas.

Comunicación Interna: Es la relación entre los miembros de la organización, para lograr un entendimiento entre los involucrados dentro de las direcciones de trabajo y las partes que forman el equipo total de trabajo.

Estructura: Es un método al cual se acude para la descripción de los marcos normativos, estos marcos son los modelos por los cuales se busca un grado adecuado y a su vez de conformidad con responsabilidades de sus labores mostrando eficiencia y eficacia en las labores obteniendo buenos resultados.

Estructura Organizacional: Se presenta para establecer comunicación y cooperación entre las relaciones con los superiores y directores de cada área, esto de una manera simple organizada, y que a la vez sirve para delimitar funciones, orientarlas y hacer anticipar los miembros de las actividades organizacionales, con el propósito de elevar la efectividad en las operaciones y resultados.

Autoridad- Responsabilidad y Obligación: Esto comprende y se delimita manifestando que cuando a un administrativo se le asignan responsabilidades en sus tareas también debe dárseles la autoridad correspondiente para llevarlas a cabo; esto no implica cometer abuso de poder si no estar pendiente de las necesidades de su área, con la responsabilidad de dar órdenes, pero acatar errores cometidos durante su trabajo y estar pendiente de las necesidades de la dirección a su cargo.

Normatividad: La norma es la que prescribe, prohíbe, autoriza o permite determinada conducta humana, siempre respetando los lineamientos de la misma.

Organigrama: Es una gráfica estructural orgánica interna, que determina el nivel jerárquico de las direcciones internas de la organización normal de una institución, sus relaciones, sus niveles de jerarquía y las principales funciones que se desarrollan.

Organización: Es una estructura orgánica para establecer patrones planeados y respaldados con la relación entre los competentes encargados para el alcance de objetivos.

Responsable: Es la persona encargada de editar, revisar y actualizar periódicamente el documento que le fue asignado.

El presente Manual de Organización Municipal, fue aprobado en Sesión Extraordinaria de Cabildo dentro del Palacio Municipal en el municipio de Santa María Apazco, Nochixtlán, Oaxaca, en la fecha de veintidós de marzo del año dos mil veintitrés por el Ayuntamiento Constitucional de Santa María Apazco, para su publicación y observancia.

Santa María Apazco, Nochixtlán, Oaxaca a 22 de marzo de 2023.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA MARIA APAZCO, NOCHIXTLAN, OAXACA.
TRIENIO: 2023-2025
POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA
APAZCO,
DISTRITO DE NOCHIXTLAN, OAXACA**

Lic. Omar Bautista Rodríguez

PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Santa María
Apazco,
Dtto. Nochixtlán, Oax.
2023-2025
Presidente Municipal Constitucional

C. Agustina Jiménez López

SINDICATURA MUNICIPAL
Mpio. Santa María
Apazco,
Dtto. Nochixtlán, Oax.
2023-2025
Síndica Municipal

C. Jorge Alberto Santiago Santiago

REGIDURÍA DE HACIENDA
Mpio. Santa María
Apazco,
Dtto. Nochixtlán, Oax.
2023-2025
Regidor de Hacienda

C. José Bautista López

REGIDURÍA DE OBRAS
Mpio. Santa María
Apazco,
Dtto. Nochixtlán, Oax.
2023-2025
Regidor de Obras

C. Albina Hernández Díaz

REGIDURÍA DE EDUCACION
Mpio. Santa María
Apazco,
Dtto. Nochixtlán, Oax.
2023-2025
Regidora de Educación

C. Felicita Rufina García

REGIDURÍA DE SALUD
Mpio. Santa María
Apazco,
Dtto. Nochixtlán, Oax.
2023-2025
Regidora de Salud

C. Alberta Pedro Clemente

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA
Mpio. Santa María
Apazco,
Dtto. Nochixtlán, Oax.
2023-2025
Regidora de Ecología

C. Gerardo Virgilio Rodríguez García

TESORERÍA MUNICIPAL
Mpio. Santa María
Apazco,
Dtto. Nochixtlán, Oax.
2023
Tesorero Municipal

C. Israel Rodríguez Santiago

SECRETARÍA MUNICIPAL
Mpio. Santa María
Apazco,
Dtto. Nochixtlán, Oax.
2024
Secretario Municipal