



Integración y Presentación del Informe Financiero Semestral del Ejercicio Fiscal 2024

Periodo: 01 de enero al 30 de junio de 2024

4.7. Información de Evaluación del Desempeño

4.7.12. Normatividad interna actualizada (manuales de procedimientos, reglamento interno, bando de policía y gobierno, código de ética y conducta, manual de contabilidad, manual de administración de riesgos y manuales de organización que muestre los niveles de responsabilidad y la segregación de funciones); anexando, además:

- a) Evidencia documental de su publicación en la Gaceta Municipal o Periódico Oficial del Gobierno del Estado.
- b) Evidencia documental de su difusión al interior de la entidad.





**TECPAN
DE GALEANA**
H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Integración y Presentación del Informe Financiero Semestral del Ejercicio Fiscal 2024

Periodo: 01 de enero al 30 de junio de 2024

4.7. Información de Evaluación del Desempeño

4.7.12.a. Normatividad interna actualizada (manuales de procedimientos, reglamento interno, bando de policía y gobierno, código de ética y conducta, manual de contabilidad, manual de administración de riesgos y manuales de organización que muestre los niveles de responsabilidad y la segregación de funciones); anexando, además:

a) Evidencia documental de su publicación en la Gaceta Municipal o Periódico Oficial del Gobierno del Estado.





TECPAN DE GALEANA
H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA DE INTERNET:
<http://www.tecpan.gob.mx/portal/97foreTulaqkig5>

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021-2024 PRESIDENTE MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GR.

Transparencia y Acceso a la Información Pública
Tabla de actualización de las obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas
Ejercicio Fiscal 2024

■ Ley General de Contabilidad Gubernamental

Artículo	Descripción	Actualización	2021	2022	2023	2024
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021-2024
TESORERÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GR.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021-2024
SECRETARÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GR.

■ Ley de Disciplina Financiera

Artículo	Descripción	Actualización	2021	2022	2023	2024
1				
2				

■ Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero

Artículo	Descripción	Actualización	2021	2022	2023	2024
1				
2				

■ Ley de Coordinación Fiscal

Artículo	Descripción	Actualización	2021	2022	2023	2024
1				
2				

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021-2024
COMITÉ DE CONTROL INTERNO
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GR.





Municipio de Tecpan de Galeana Guerrero

Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ejercicio Fiscal 2024



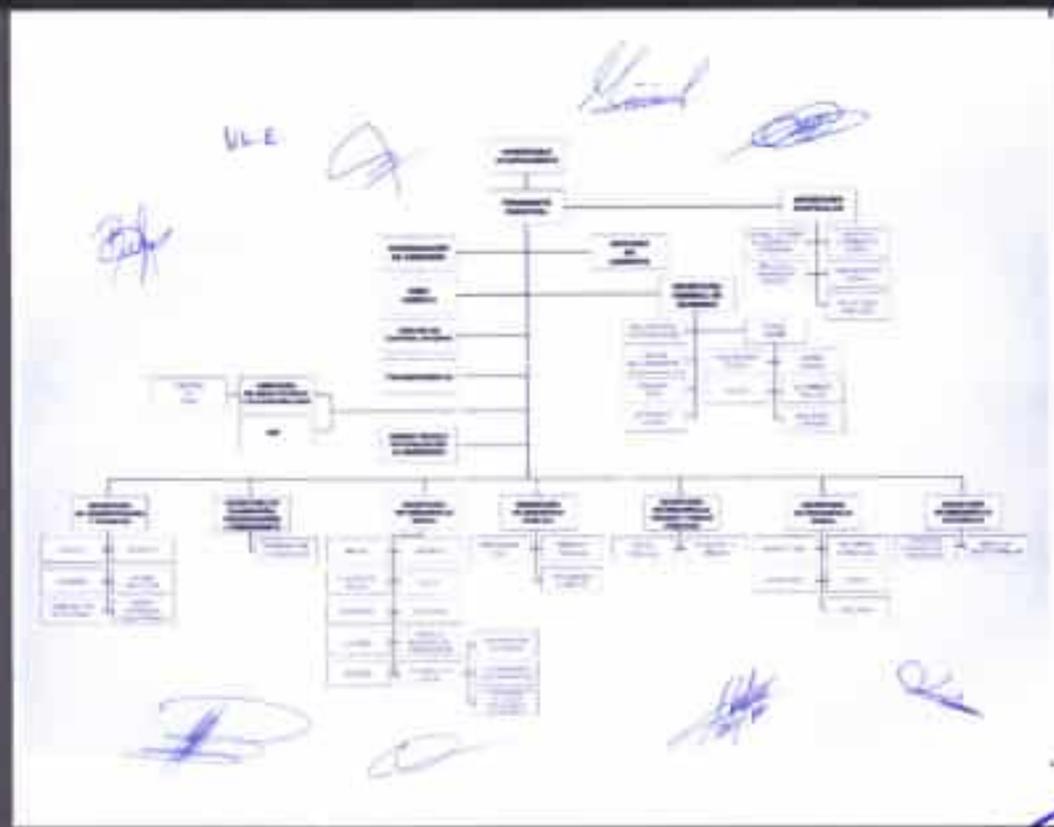
→ El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticos, entre otros.

Segundo Trimestre

- 1. Leyes
- 2. Códigos
- 3. Reglamentos
- 4. Decretos de creación
- 5. Manuales administrativos
- 6. Reglas de operación
- 7. Criterios
- 8. Políticas



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 2024
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 2024
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO





TECPAN DE GALEANA
H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

TESORERÍA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, G.P.C.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
ORIENTADO
COMITÉ
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.





TECPAN DE GALEANA
 H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2021 - 2024

TESORERÍA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.





TECPAN DE GALEANA
 H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2021 - 2024

TESORERÍA

MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2021 - 2024

CONTROL
 INTERNO
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.

TECPAN DE GALEANA
 H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

PROGRAMA DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Conforme al Organismo de Control Interno, la prevención, supervisión e investigación de actos u omisiones que pudieran constituir irregularidades administrativas, para detectar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Cuentas Administrativas, de acuerdo al régimen, régimen, inversión y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como promover la eficiencia en los hechos y acciones que pudieran ser constitutivos de dolo en la Facultad Ejecutiva y el Comité y la Comisión, de acuerdo a los preceptos del artículo 281 F. de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, como también las siguientes facultades establecidas en el artículo 281 I:

1. Organizar y coordinar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental, inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y la integridad con el presupuesto de egresos, así como colaborar con los secretarías, direcciones y áreas del Ayuntamiento y velar por la integridad para la realización de la gestión gubernamental, en los términos de las disposiciones aplicables;
2. Operar, en el cumplimiento de sus facultades, los bases y principios de coordinación y recomendaciones emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
3. Vigilar, en colaboración con las autoridades que integran el Comité Coordinador de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, el cumplimiento de los niveles de control interno y fiscalización;
4. Establecer y coordinar el sistema de control interno, así como los bases para la realización de auditorías internas, administrativas y externas, respecto de los hechos que regulan los instrumentos y procedimientos, en términos de la legislación aplicable;
5. Realizar las auditorías internas que correspondan;
6. Vigilar el cumplimiento, por parte de todos los departamentos, de las disposiciones de carácter de materia de auditorías administrativas.

TECPAN DE GALEANA
 H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO TECPAN DE GALEANA 2021-2024

H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2021 - 2024
 PRESIDENCIA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2021 - 2024
 SINDICATURA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.





**TECPAN
DE GALEANA**
R. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Integración y Presentación del Informe Financiero Semestral del Ejercicio Fiscal 2024

Periodo: 01 de enero al 30 de junio de 2024

4.7. Información de Evaluación del Desempeño

4.7.12.b. Normatividad interna actualizada (manuales de procedimientos, reglamento interno, bando de policía y gobierno, código de ética y conducta, manual de contabilidad, manual de administración de riesgos y manuales de organización que muestre los niveles de responsabilidad y la segregación de funciones); anexando, además:

b) Evidencia documental de su difusión al interior de la entidad.





TECPAN DE GALEANA
 EL AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2021 - 2024
 PRESIDENCIA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.

AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2021 - 2024
 SECRETARÍA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2021 - 2024
 TESORERÍA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.

AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2021 - 2024
 ORGANISMO
 AUXILIAR DEL
 GOBIERNO
 MUNICIPAL DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.





**TECPAN
DE GALEANA**
H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024




H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

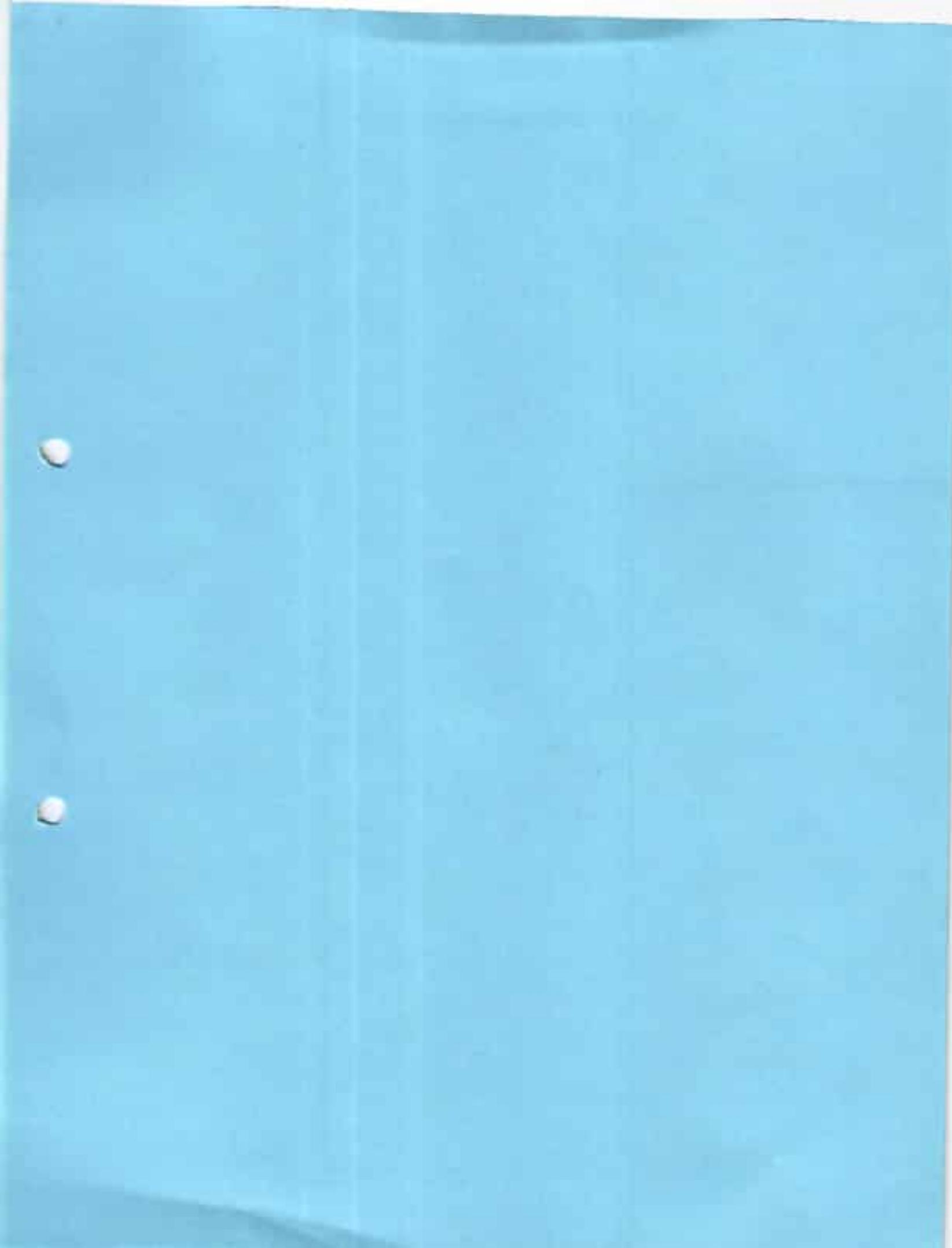

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2024
INDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.




H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
TESORERIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2024
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.







**TECPAN
DE GALEANA**

A. C. INSTITUTO 3019 2021

MANUAL

DE ORGANIZACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS



GOBIERNO FEDERAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

2011-12-31

PRESIDENTE MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.



GOBIERNO FEDERAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

2011-12-31

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.



PROGRESA



GOBIERNO FEDERAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

2011-12-31

**SECRETARÍA DE FINANZAS
Y ECONOMÍA**

SECRETARÍA DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.



GOBIERNO FEDERAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

2011-12-31

SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN
2. ANTECEDENTES
3. MARCO NORMATIVO
4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL MUNICIPIO
 - 4.1. MISIÓN
 - 4.2. VISIÓN
5. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO
 - 5.1. NORMAS GENERALES
 - 5.1.1. CONTROL INTERNO
 - 5.1.2. OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO
 - 5.1.3. RESPONSABLES DE CONTROL INTERNO
 - 5.1.4. RENDICIÓN DE CUENTAS
 - 5.2. AMBIENTE DE CONTROL
 - 5.2.1. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS
 - 5.2.2. ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA
 - 5.2.3. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DEL TALENTO HUMANO
 - 5.2.4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
 - 5.2.5. DELEGACIÓN DE AUTORIDAD
 - 5.2.6. ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES
 - 5.3. EVALUACIÓN DEL RIESGO
 - 5.3.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
 - 5.3.2. VALORACIÓN DE LOS RIESGOS
 - 5.3.3. RESPUESTA AL RIESGO
 - 5.4. ACTIVIDADES DE CONTROL
 - 5.4.1. GENERALES
 - 5.4.1.1. SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GDF.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
TALENTO, GDF.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
TECPAN DE
GALIANA, GDF.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
CONTADORÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GDF.

5.4.1.2. AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES

5.4.1.3. SUPERVISIÓN

5.4.2. PRESUPUESTO

5.4.2.1. RESPONSABILIDAD DE CONTROL

5.4.2.2. CONTROL PREVIO AL COMPROMISO DEL GASTO

5.4.2.3. CONTROL PREVIO AL DEVENGADO DEL INGRESO O GASTO

5.4.2.4. CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS

5.4.3. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS)

5.4.3.1. DETERMINACIÓN DE LOS INGRESOS

5.4.3.2. CONSTANCIAS DOCUMENTALES DE LA RECAUDACIÓN

5.4.3.3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA RECAUDACIÓN

5.4.3.4. CUENTAS BANCARIAS

5.4.3.5. CONCILIACIONES BANCARIAS

5.4.3.6. CONTROL PREVIO AL PAGO

5.4.3.7. PAGO A BENEFICIARIOS

5.4.3.8. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

5.4.3.9. TRANSFERENCIA DE FONDOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

5.5. DEUDA PÚBLICA

5.5.1. GESTIÓN DE LA DEUDA

5.5.2. EVALUACIÓN DEL RIESGO RELACIONADO CON OPERACIONES DE DEUDA PÚBLICA

5.5.3. PASIVOS CONTINGENTES

5.6. CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

5.6.1. APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EMITIDOS PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES Y LA PREPARACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA, PARA LA TOMA DE DECISIONES.

5.6.2. ORGANIZACIÓN GUBERNAMENTAL DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD

5.6.3. INTEGRACIÓN CONTABLE DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

- 5.6.4. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y ARCHIVO
- 5.6.5. OPORTUNIDAD EN EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.
- 5.6.6. CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS
- 5.6.7. ARQUEOS SORPRESTIVOS DE LOS VALORES EN EFECTIVO
- 5.7. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
 - 5.7.1. CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
 - 5.7.2. CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTOS
- 5.8. SEGUIMIENTO
 - 5.8.1. SEGUIMIENTO CONTÍNUO O EN OPERACIÓN
 - 5.8.2. EVALUACIONES PERIÓDICAS
6. ATRIBUCIONES EN MATERIA DE PERSONAL
7. ORGANIGRAMA
8. ESTRUCTURA ORGÁNICA
9. FUNCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
10. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS. OFICIALIA MAYOR
11. PROCEDIMIENTOS OFICIALIA MAYOR
12. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TESORERÍA
13. PROCEDIMIENTOS TESORERÍA MUNICIPAL
14. ANEXOS
15. FORMATOS



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

1.- PRESENTACIÓN

El control interno es el elemento decisivo del éxito en cualquier organización. Una entidad que no cuente con un plan perfectamente estructurado que involucre todo su elemento humano, recursos técnicos y financieros, difícilmente podrá lograr sus objetivos en estos tiempos de alta exigencia y competitividad de grandes transformaciones; ni podrá aspirar a una mejora continua que les permita un estable en el sector al que pertenezca.

El control interno municipal es el proceso llevado a cabo por el Presidente y demás servidores públicos que conforman la administración municipal para obtener información confiable y oportuna, y cumplir con el marco jurídico que regula su actuación, diseñado e implementado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al logro eficiente y efectivo de los objetivos y metas institucionales.

El Manual de Organización, contiene normas, políticas y procedimientos que son la base del Control Interno Municipal, diseñado con estricto apego a la normatividad vigente para detectar fallas e insuficiencias que van en contra del cumplimiento de los objetivos institucionales; y se establece como una respuesta a la necesidad de integrar a los procesos normales de trabajo de la administración municipal, acciones extendidas a todas las actividades inherentes a la gestión, llevadas a cabo por los servidores públicos que actúan en todos los niveles, con la finalidad de lograr una garantía razonable para la consecución de metas y objetivos. Por su importancia, este manual deberá ser utilizado para organizar y administrar cada una de las operaciones y actividades que se realizan de manera homogénea que cada director, funcionario y trabajador las conozca.

El presente documento contiene los conceptos básicos de control interno las especificaciones, responsabilidades e información sobre los distintos puestos que conforman la estructura organizacional de la Secretaría de Finanzas y Oficialía Mayor en su primera etapa de diseño, ya que por las dimensiones de la entidad se ha planeado su revisión y complemento en una segunda y tercera etapa de ser necesario. En lo que respecta a la descripción de puestos, en esta primera etapa se trabajó con las áreas de Oficialía Mayor y Secretaría de Finanzas por la envergadura de sus funciones y responsabilidades, por ser áreas operativas de las cuales se desprenden la mayor parte de acciones de arranque para el logro de objetivos institucionales sin dejar de considerar a todas en su totalidad en seguimiento al presente documento en etapas subsecuentes.

El proceso de diseñar e implementar el sistema de control interno requiere de la atención a las normas y políticas generales en primera instancia, la descripción



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.

adecuada y actualizada de los perfiles de puestos de acuerdo con los requerimientos actuales y posteriormente como parte de la segunda etapa, la preparación de procedimientos, que constituyen el pilar para ejecutar adecuadamente las actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de cada área, de acuerdo con sus funciones, logrando con ello a su vez, el establecimiento de medidas de seguridad y control, además de participar en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Cuando los recursos de una entidad se logran coordinar racionalmente, facilitan el trabajo y promueven la eficiencia. El establecimiento de niveles, permite una adecuada asignación de responsabilidades. Un manual de organización representa una mejora permanente, ya que es de carácter continuo; aunque esto no quiere decir que sea limitativo; ya que puede irse adecuando de acuerdo con las necesidades cambiantes de la misma organización, perfeccionando los procedimientos y adecuando las políticas. En la actualidad uno de los principales mecanismos para asegurar el logro de los objetivos institucionales de la administración pública municipal, es el establecimiento de medidas de control orientados a evaluar y comparar los resultados obtenidos en relación con los programados y presupuestados, además de permitir el establecimiento de acciones y estrategias ante posibles desviaciones, requiriendo para ello de manera categórica la aplicación de medidas preventivas y correctivas que brinden una seguridad razonable de la aplicación de que los recursos públicos se ejercerá atendiendo los principios de austeridad, racionalidad, eficiencia, eficacia y disciplina presupuestal, permitiendo prevenir errores u omisiones en su ejecución.

El H. Ayuntamiento Municipal, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 115 Constitucional en su Fracción 11 y haciendo uso de las facultades que la ley le otorga para organizar la Administración Pública Municipal emite el presente manual.

La consulta del mismo permitirá a los servidores públicos integrantes de la Administración Municipal conocer con precisión el contexto general y particular de sus funciones, así como que otras instituciones y la ciudadanía en general identifique las unidades administrativas a las que pueden dirigirse para la atención de sus asuntos, como lo señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

El contenido de este documento considera la evolución de la propia administración municipal, las bases legales que lo sustentan y los ordenamientos que norman su operación, las atribuciones que le confiere la propia ley, su estructura orgánica, así como los objetivos y funciones de cada una de las unidades



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

administrativas de acuerdo con su Reglamento Interior. Por lo que, las funciones contenidas en el presente manual, se circunscriban al marco de conducta del propio órgano desconcentrado y al de ética de la Administración Pública Federal, para garantizar que la actuación de sus servidores públicos sea acorde con los valores institucionales de compromiso, honestidad y respeto.

El contenido de este documento considera la evolución de la propia administración municipal, las bases legales que lo sustentan y los ordenamientos que norman su operación, las atribuciones que le confiere la propia ley, su estructura orgánica, así como los objetivos y funciones de cada una de las unidades administrativas de acuerdo con su Reglamento Interior. Por lo que, las funciones contenidas en el presente manual, se circunscriban al marco de conducta del propio órgano desconcentrado y al de ética de la Administración Pública Federal, para garantizar que la actuación de sus servidores públicos sea acorde con los valores institucionales de compromiso, honestidad y respeto.

2. ANTECEDENTES

En el marco del nuevo federalismo, los gobiernos municipales están obligados a atender las demandas sociales e instrumentar medios adecuados para el eficiente y honesto manejo de los recursos del Estado, donde se definen y coordinen las responsabilidades, obligaciones y derechos de los servidores públicos.

Los municipios dependen básicamente de recursos federales, que son administrados a través de diversos fondos, los cuales manejan a su vez diversos esquemas presupuestarios, contables y de rendición de cuentas públicas; convirtiéndose la administración municipal en una tarea sumamente compleja, que se complica aún más por un histórico devenir de errores y omisiones en el desempeño y rendición de cuentas públicas y al permitir el Gobierno Federal que cada organismo organizara su trabajo interno de manera independiente, lo que trajo como consecuencia una serie de situaciones irregulares por las que la ciudadanía fue perdiendo la confianza en el trabajo de los tres órdenes de gobierno, por lo que, tratando de corregir errores del pasado y con el afán de homologar los conceptos en contabilidad para efecto de propiciar la comparabilidad de cifras ente los diferentes organismos públicos, se reforman artículos de nuestra Carta Magna para otorgar facultades al Congreso de la Unión para poder legislar en materia de contabilidad gubernamental, siendo lo anterior una gran parte aguas en el trabajo de todas las entidades del gobierno en México, ya que a partir del año 2008 se han gestado transformaciones importantes que demandan una definición y un alto conocimiento de sus controles internos.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

En ese orden de ideas y en congruencia con los actuales ordenamientos jurídicos, el Gobierno Municipal de Tecpan de Galeana, Guerrero, asume la responsabilidad de establecer los controles necesarios que fortalezcan los procesos contables, presupuestales, programáticos y de control interno que coadyuven a una rendición de cuentas transparente y con apego a la legalidad.

La necesidad de establecer un control interno eficiente radica en la gran cantidad de observaciones derivadas de las auditorías o revisiones relacionadas con las deficiencias del control interno y ejercicio del gasto público, por lo que el Ayuntamiento Municipal Constitucional del Municipio de Tecpan de Galeana, Guerrero, emite el presente Manual de Organización y Procedimientos, que será la base para que la Administración Municipal, implemente y evalúe su control interno contribuyendo así al logro de metas y objetivos establecidos en su Plan Municipal de Desarrollo y Programas Operativos Anuales y sirva de punto de partida a quienes administran los recursos públicos municipales.

3. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Artículo 115);
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- Código Fiscal de la Federación;
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero;
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero;
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero;
- Código Fiscal del Estado de Guerrero;
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Guerrero;
- Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Guerrero;
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Guerrero.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guerrero
- Ley Número 875 de Archivos Generales del Estado de Guerrero

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL MUNICIPIO

4.1. MISIÓN.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Transformar nuestro municipio, gobernando con austeridad, eficacia, honestidad y transparencia, con la participación activa de la ciudadanía, con mayor seguridad, mejor atención y calidad de servicios públicos, a través de la Inversión pública y privada.

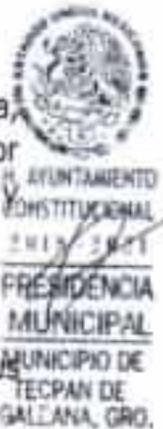
4.2. VISIÓN.

Ser reconocido como un municipio de progreso y desarrollo para sus habitantes dentro de la Región Costa Grande.

4.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL MUNICIPIO.

Proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos y metas institucionales, dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos;
- Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación;
- Cumplimiento del marco jurídico aplicable a la institución; y
- Salvaguarda, preservación y mantenimiento de los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que se están destinados.
- Elevar la calidad en el servicio para Mejorar la atención de las necesidades del ciudadano que solicita un servicio, mediante la ejecución de procedimientos bien definidos.
- Aportar datos sustanciosos que orienten la toma de decisiones estratégicas, la dirección y el control de gestión de la Administración Pública Municipal.
- Definir la estructura orgánica formal y real de la Institución que establezca los niveles jerárquicos, líneas de autoridad y responsabilidad, requeridos para el funcionamiento organizacional.
- Definir, describir y ubicar los objetivos y funciones de cada puesto y unidades administrativas con el fin de evitar sobrecargas de trabajo, duplicidad de funciones, etc.
- Servir de guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad administrativa orientadas a la consecución de los objetivos de la Institución.
- Identificar las líneas de comunicación para lograr una adecuada interrelación entre las unidades administrativas integrantes de la Institución.
- Establecer bases para el desarrollo y/o actualización del Manual de Procedimientos.
- Servir de marco de referencia para la división del trabajo y medición del desempeño.



En la consecución de la misión, visión, objetivos y metas institucionales, se deberá establecer un Sistema de Contabilidad que responda a las necesidades de información de la propia entidad y de los órganos fiscalizadores correspondientes con estricto apego a los requerimientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

La Oficialía Mayor es el área responsable de la administración del recurso humano en la Administración Pública Municipal; por tanto, es la encargada de las políticas relacionadas con el personal con el fin de encauzar el esfuerzo y talento humano hacia el logro de los objetivos institucionales, bajo el marco regulatorio federal, estatal y municipal que corresponda.

5. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

Las Normas Generales de Control interno del H. Ayuntamiento Municipal de Tecpan de Galeana, Guerrero, son de carácter obligatorio para directores de las distintas unidades administrativas y demás personal que componen la plantilla de personal vigente y en base a ellas se evaluará, actualizará y mejorará el sistema de control interno, asegurando en todo momento que se encuentren alineadas con los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales. Éstas deberán ser aplicadas a todos los aspectos de la gestión pública municipal.

5.1. NORMAS GENERALES

5.1.1. CONTROL INTERNO

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, las diferentes direcciones y el personal de cada unidad administrativa, que proporciona una seguridad razonable en el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos municipales. **Constituyen componentes de control interno al ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.**

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir deficiencias de control.

En el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Municipal, los titulares de las unidades administrativas y los servidores públicos que se ubiquen en los diversos niveles de control interno, observarán lo siguiente:

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

I. **POLÍTICAS GENERALES DE CONTROL INTERNO.** Los Titulares de las áreas deberán asegurarse de:

PRIMERA. Ambiente de Control: Que exista un entorno y clima organizacional de respeto e integridad con actitud de compromiso y congruente con los valores éticos del servicio público en estricto apego al marco jurídico que rige a la Administración Pública Municipal, con una clara definición de responsabilidad, desagregación y delegación de funciones además de prácticas adecuadas de administración de los recursos humanos alineados en su conjunto con la misión, visión, objetivos y metas Institucionales, lo que contribuirá a fomentar la transparencia, rendición de cuentas y apoyo e implementación de un Sistema de Control Interno eficaz y eficiente. Para generar un ambiente de control interno apropiado deben considerarse los siguientes factores:

- 1.- Compromiso.
- 2.- Control Interno Institucional.
- 3.- Reglamento Interior.
- 4.- Estructura organizacional.
- 5.- Manuales de organización y procedimientos.
- 6.- Administración de Recursos Humanos.
- 7.- Integridad y valores éticos.

SEGUNDA. Administración de Riesgos: Que se implemente un proceso sistemático que permita identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Se analicen los factores internos y externos que puedan aumentar el impacto y la probabilidad de materialización de los riesgos; y se definan estrategias y acciones para controlarlas y fortalecer el Sistema de Control interno municipal.

Los factores fundamentales del componente de administración de riesgos dirigido al logro de los objetivos son:



ESTADO DE GUATEMALA
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRU.
AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRU.
AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRU.
AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
TECPAN DE
GALEANA, GRU.
AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRU.

TERCERA. Actividades de Control Interno: Que en todos los niveles y funciones de la Institución establezcan y actualicen las políticas, procedimientos, mecanismos y acciones necesarias para administrar los riesgos, lograr razonablemente los objetivos y metas institucionales y cumplir con la normatividad aplicable a la gestión pública municipal. Dentro de estas se incluirán diversas actividades de revisión, aprobación, autorización, verificación, conciliación y supervisión que provean evidencia documental y/o electrónica de su ejecución. Se podrán establecer acciones correctivas como complemento de las actividades de control en la búsqueda de los objetivos y metas institucionales.

Entre las actividades de control que pueden establecerse:

1. Revisión de alto nivel del desempeño actual

2. Administración del recurso humano

3. Controles sobre el proceso de información

4. Resguardo de bienes

5. Establecimiento y revisión de medidas e indicadores de desempeño

6. Segregación de funciones y responsabilidades

7. Ejecución adecuada de transacciones o eventos

8. Acceso controlado y restringido a los bienes y registros

9. Control de calidad de los servicios y trámites

10. Documentación de las transacciones y del control interno

11. Acciones de control de la información computerizada



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
CONTADORÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

CUARTA. Información y comunicación: Que existan requerimientos de información definidos por grupos de interés, flujos identificados de información externa e interna y mecanismos adecuados para el registro y generación de información clara, confiable, oportuna y suficiente, con acceso ágil y sencillo, que permita la adecuada toma de decisiones, transparencia y rendición de cuentas de la gestión pública municipal.

La información que se genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve se clasifique y comunique en cumplimiento a las disposiciones legales administrativas aplicables en la materia.

Los sistemas de información estén diseñados e instrumentados bajo criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad, así como mecanismos de actualización permanente, difusión eficaz por medios electrónicos y en formatos susceptibles de aprovechamiento para su procesamiento y permitan determinar si se están cumpliendo los objetivos y metas institucionales con el uso eficiente de los recursos.

Que existan canales de comunicación adecuados y retroalimentación entre todos los servidores públicos de la institución, que generen una visión compartida, articulen acciones y esfuerzos, faciliten la integración de los procesos de instituciones y mejoren las relaciones con los grupos de interés, así como crear cultura de compromiso, orientación a resultados y adecuada toma de decisiones.

Implementar procedimientos, métodos, recursos e instrumentos que garanticen la difusión y circulación amplia y focalizada de la información hacia los diferentes grupos de interés, preferentemente automatizados.

QUINTA: Supervisión y Mejora Continua: Que el Sistema de Control interno Institucional se supervise y mejore continuamente en la operación, con el propósito de asegurar que la insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada en la supervisión, verificación, y evaluación interna y/o por los diversos órganos de fiscalización; se resuelva con oportunidad y diligencia, debiendo identificar y atender la causa raíz de las mismas a efecto de evitar su recurrencia.

Las debilidades de control interno determinadas por los servidores públicos se hacen del conocimiento del superior jerárquico inmediato hasta el nivel del Titular de la Institución, al Comité en su caso, al órgano de gobierno estatal.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRU.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRU.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016 - 2021
SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRU.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016 - 2021
SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRU.

NIVELES DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno Municipal para su implementación actualización se divide en tres niveles: Estratégico, Directivo y Operativo, los cuales se encuentran vinculados con las normas generales relacionadas en los párrafos anteriores.

- I. **Estratégico.** Tiene como propósito lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales, por lo que se debe asegurar que se cumplan los elementos de control interno.
- II. **Directivo.** Tiene como propósito que la operación de los procesos y programas se realicen correctamente, y le corresponde asegurarse de que se cumplan con los elementos de control interno.
- III. **Operativo.** El propósito es que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera efectiva, por lo que en este se deben asegurar el cumplimiento de los elementos de control interno.

5.1.2. OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones, programas y proyectos y calidad de los servicios que se brinden a la sociedad bajo principios éticos y de transparencias;
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de Información;
- Generar información financiera, presupuestal y de operación, veraz, confiable y oportuna;
- Propiciar el cumplimiento del marco legal y normativo aplicable Ayuntamiento Municipal; y
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa para otorgar bienes y servicios públicos de calidad;
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; y
- Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos, en condiciones de integridad, transparencia, y disponibilidad para los fines que están destinados.

El establecimiento de objetivos implica la responsabilidad de su consecución. Para ello, es fundamental contar con mecanismos adecuados que permitan medir el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas; tanto como con mecanismos que permitan medir los riesgos que pudieran obstaculizar el logro de los mismos. Preparar la información financiera atendiendo principios de integridad, confiabilidad, oportunidad, suficiencia y transparencia; cumplir con el marco normativo vigente;



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

SECRETARIA
DE FINANZAS
ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

CONTROLORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

proteger adecuadamente los recursos y contar con procesos sustantivos y de apoyo para el logro de metas y objetivos.

5.1.3. RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO

Es responsabilidad del titular del H. Ayuntamiento Municipal de Tecpan de Galeana, Guerrero, y los titulares de las unidades administrativas establecer el Sistema de Control Interno Municipal y mantenerlo actualizado de acuerdo con sus competencias.

Los directores, de acuerdo con su responsabilidad, deberán prestar especial cuidado a las áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los objetivos institucionales.

5.1.4. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Ayuntamiento Municipal, los directores y demás servidores públicos que integran la administración municipal, de acuerdo a sus competencias, dispondrán y ejecutarán un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y de los resultados esperados.

La rendición de cuentas es una obligación que tienen todos los servidores públicos de responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos y administrados y por el cumplimiento de las funciones asignadas.

Es un proceso continuo que incluye la planificación, la asignación de recursos, el establecimiento de responsabilidades y un sistema de información y comunicación adecuado. La Administración Municipal deberá atender los lineamientos y normatividad vigente en la rendición de cuentas periódica que debe realizar a las autoridades fiscalizadoras y la ciudadanía de manera permanente.

Los directivos deberán establecer una medición entre lo planeado y lo ejecutado, explicando las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores, irregularidades y omisiones de manera periódica para detectar e implementar medidas preventivas y/o correctivas de manera oportuna.

5.2. AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva de control interno.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por el Ayuntamiento Municipal y el total de servidores públicos que integran la administración municipal con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

El ambiente de control influye de manera importante en la forma en que habrán de desarrollarse las operaciones y actividades en el establecimiento de objetivos y la determinación de probabilidad de ocurrencia de riesgos.

El Presidente Municipal en su calidad de responsable del sistema de control interno, deberá mostrar permanentemente una actitud de apoyo a las medidas de control implementadas en la institución, mediante la divulgación de estas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de sus labores habituales. Deberá fomentar el apego al Código de ética del Servidor Público del Municipio de Tecpan de Galeana, Guerrero, manteniendo un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; de honestidad y de respaldo total hacia el control interno, así como la garantía del uso eficiente de los recursos.

Los fundamentos claves del ambiente de control son: la integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de todos los servidores públicos que conforman la administración municipal, así como la adhesión a las políticas y objetivos establecidos, la estructura, reglamentos, manuales de procedimientos, la forma de asignación de responsabilidades, de administración y desarrollo de personal, el grado de documentación de políticas, decisiones, y de formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de resultado y la existencia de una unidad de Auditoría Interna con suficiente grado de independencia y calificación profesional.

5.2.1. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

Son elementos fundamentales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de otros componentes del control interno.

El h. Ayuntamiento Municipal deberá fomentar los principios y valores éticos en el personal como parte de la cultura organizacional para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales, establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

CONTROLORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades.

5.2.2. ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

El H. Ayuntamiento Municipal de Tecpan de Galeana, Guerrero, como entidad del sector público, deberá poner en funcionamiento y deberá actualizar su sistema de planificación; además de establecer y publicar sus indicadores de gestión que le permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y eficiencia del trabajo del gobierno municipal.

La administración municipal al disponer de recursos públicos requiere para su gestión la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución control, seguimiento y evaluación de un Plan Municipal de Desarrollo y Planes Operativos Anuales, que habrán de considerar con base la función, misión y visión Institucionales y deberán tener consistencia con los planes de los gobiernos federal y estatal. Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el periodo anual; este documento deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.

5.2.3. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DEL TALENTO HUMANO

El control interno municipal incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una adecuada planificación y administración del talento humano de la administración municipal; de manera que se garantice el desarrollo institucional.

El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución de tal manera que se garantice el desarrollo profesional y se asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio. El talento humano es lo más valiosos que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de tal forma que se consiga su más elevado rendimiento.

La administración del talento humano constituye una parte importante del ambiente de control; cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias.

5.2.4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La máxima autoridad municipal deberá crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos institucionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

los controles pertinentes. Esta estructura dependerá del tamaño y de la naturaleza de sus actividades. Los directores comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y deberán poseer la experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos.

La Administración Municipal debe completar su organigrama con un Manual de Organización actualizado en el que se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de los servidores públicos que la integran.

5.2.5. DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas relacionadas, representan una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorización para efectuar cambios.

5.2.6. ADEHESIÓN A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Los servidores públicos que conforman la administración municipal observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones.

Las autoridades de la administración municipal deberán emitir y divulgar las políticas generales y específicas aplicables a cada área de trabajo para su adhesión y seguimiento; los niveles directivos y Jefaturas fomentarán su adhesión a ellas, mediante el establecimiento de controles y factores motivadores adecuados.

5.3. EVALUACIÓN DEL RIESGO

La autoridad municipal establecerá los mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos institucionales.

El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno.

Todo el personal de la administración pública municipal será responsable de efectuar el proceso de administración de riesgos, el cual implica la metodología: estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

CONTRALORÍA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

5.3.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Los directores de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales derivado de factores internos o externos, emprendiendo las medidas para enfrentarlos con éxito.

Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales. Los internos incluyen la infraestructura, el personal, tecnología y los procesos. La identificación de los riesgos en un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa de riesgos con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos clave de la institución, la interacción con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar. Los perfiles de riesgo y controles relacionados deberán ser continuamente revisados para asegurar que el mapa de riesgos siga siendo válido, que las respuestas al riesgo son apropiadamente escogidas proporcionadas, y que los controles para mitigarlo sigan siendo efectivos en la medida que los riesgos cambien con el tiempo.

5.3.2. VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

Estará ligada a obtener la información suficiente acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, lo que permitirá a los servidores públicos de la administración municipal reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar al logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar.

La administración municipal debe valorar los riesgos a partir de dos perspectivas probabilidad e impacto. La primera se refiere a la posibilidad de ocurrencia, mientras que la segunda representa el efecto frente a su ocurrencia. Ambos supuestos se determinan considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados observados, que pueden aportar una base objetiva en comparación con los estimados.

5.3.3. RESPUESTA AL RIESGO

Los directores de la administración municipal identificarán las opciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio. La consideración del manejo de riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de riesgos.

Los modelos de respuesta al riesgo pueden ser: evitar, reducir, compartir y aceptar. Evitar el riesgo implica, prevenir las actividades que los originan. La



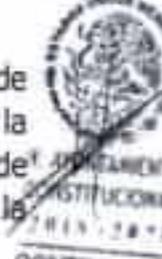
AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

reducción incluye los métodos y técnicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto.

La evaluación de riesgos debe incluir la existencia de procedimientos idóneos para anticipar los riesgos, identificarlos, estimar su importancia, evaluar su probabilidad y frecuencia, y reaccionar ante los acontecimientos o cambios que influyen en el logro de objetivos previstos, tanto de fuentes interna como externas.

5.4. ACTIVIDADES DE CONTROL

La autoridad municipal y los servidores públicos de la administración municipal responsables del control interno de acuerdo con su jerarquía y competencias, establecerán las políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información establecidos.

Las actividades de control son propias de todo tipo de organización, se da en todos los niveles y en todas las funciones. Incluye una diversidad de acciones de control de detección y prevención tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro, y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos.

5.4.1. GENERALES

5.4.1.1. SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACION DE LABORES

El Presidente Municipal y los directores de cada unidad administrativa definirán las funciones de los servidores públicos del H. Ayuntamiento Municipal, así como de la procuración de la rotación de tareas siempre que se requiera, para lograr independencia, separación de funciones incompatibles y reducción de riesgos y errores.

Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar oportunamente tales problemas, se evitará la asignación de todas las etapas clave de un proceso u operación a un solo servidor público o equipo de trabajo. La separación de funciones deberá reflejarse en la estructura orgánica y en la descripción de puestos correspondientes.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

5.4.1.2. AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES

El presidente municipal establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, para asegurar que solo se efectúen operaciones y actos administrativo que estén debidamente autorizados.

5.4.1.3. SUPERVISIÓN

El H. Ayuntamiento establecerá los procedimientos de supervisión de los procesos y actividades, para asegurar que se cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

La supervisión deberá ser constante para asegurar que los procesos y operaciones se desarrollen de acuerdo con las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico, permitirá, además, determinar con oportunidad si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios que permitan la obtención de mayor eficiencia y eficacia en las operaciones para que contribuyan a la mejora continua de los procesos de la entidad municipal.

5.4.2. PRESUPUESTO

5.4.2.1. RESPONSABILIDAD DEL CONTROL

Será responsabilidad del Ayuntamiento disponer a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar al cumplimiento de las fases del ciclo presupuestarios en base de las disposiciones legales reglamentarias y políticas gubernamental es que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.

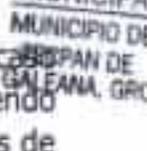
Deberán diseñar procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional. Se fijarán los objetivos generales específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos las asignaciones aprobadas.

Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados, en contrario, se procederá a la reforma presupuestaria correspondiente; debiendo observarse en la formulación de los presupuestos los principios presupuestarios de


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2014
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2014
SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2014
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2014
SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.


universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación, para que el presupuesto cuente con atributos que vinculen los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo con la administración de recursos, tanto en el aspecto financiero, como en las metas.

La programación de la ejecución presupuestaria del gasto, consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el periodo inmediato, a fin de optimizar los recursos disponibles.

Para los componentes del sistema de administración financiera tales como Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Secretaría de Finanzas, Recaudación, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios, se coordinarán e implementarán procedimientos de control interno necesarios que deberán ser cumplidos por los servidores públicos de acuerdo a las funciones asignadas, con la finalidad de que generen adecuados registros que permitan dar cumplimiento a los propósitos de transparencia y rendición de cuentas.

5.4.2.2. CONTROL PREVIO AL COMPROMISO DEL GASTO

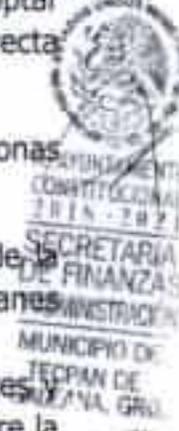
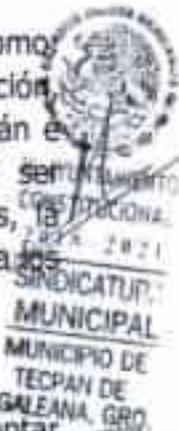
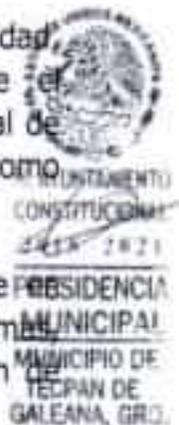
Se refiere al conjunto de procedimientos y acciones que deberán adoptar los niveles directivos antes de tomar decisiones, para vigilar la correcta administración de los recursos humanos, financieros y materiales.

En el control previo a la autorización para la ejecución del gasto, las personas designadas deberán verificar que:

- 1.- La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos;
- 2.- La operación financiera reúna los requisitos fiscales y legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma; y
- 3.- Exista la partida presupuestaria con disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.

5.4.2.3. CONTROL PREVIO AL DEVENGADO DEL INGRESO O GASTO

Previo a la aceptación de una obligación o al reconocimiento de un derecho como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes, servicios u otros conceptos de ingresos, los servidores públicos encargados del control verificarán:



- 1.- Que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética;
- 2.- Que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o el contrato, en el ingreso a bodega o recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación de deuda correspondiente;
- 3.- Que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad, conformidad con el presupuesto, establecidos en el momento del control previo al compromiso efectuado;
- 4.- Diagnóstico y evaluación preliminar de la planificación y programación de los presupuestos de ingresos;
- 5.- La existencia de la documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos;
- 6.- La corrección y legalidad aplicadas en los aspectos formales y metodológicos del ingreso; y
- 7.- La sujeción del hecho económico que genera los ingresos a las normas que rigen su proceso.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

5.4.2.4. CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS

La evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de la administración municipal; por lo que se refiere al control de sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos. Comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos e identifica el grado de cumplimiento de las metas programadas con base en el presupuesto aprobado y el Programa Operativo Anual (POA).

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

La administración municipal debe determinar el grado de cumplimiento de los techos establecidos en la programación financiera y las causas de las variaciones registradas.

La evaluación presupuestaria permitirá determinar la ejecución de los ingresos, gastos, financiamientos y agregados financieros con respecto a la programación inicial, con el fin de comprobar el grado de cumplimiento de las metas esperadas en términos de ahorro, resultado financiero y estructura del financiamiento, lo cual se utilizará para analizar la ejecución acumulada con relación al presupuesto vigente.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
CENTRALÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

El propósito de la evaluación presupuestaria es proporcionar información a los niveles responsables del financiamiento, autorización y ejecución de los programas, proyectos y actividades, sobre su rendimiento en comparación con lo planificado, además, debe identificar y precisar las variaciones en el presupuesto para su corrección oportuna.

El Presidente Municipal dispondrá que los responsables de la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos. Los responsables de la ejecución y evaluación del gasto, comprobarán que el avance de las obras ejecutadas concuerde con los totales de los gastos efectivos, con las etapas de avance y las actividades permanezcan en los niveles de gastos y dentro de los plazos convenidos contractualmente. Mantendrán procedimientos de control sobre la evaluación de cada fase del ciclo presupuestario, tales como:

- Controles sobre la programación vinculada al Plan operativo formulación y aprobación.
- Controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos de efectivos.
- Controles de las reformas presupuestarias, al compromiso y la obligación devengado.
- Controles de las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento.

5.4.3. SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

5.4.3.1. DETERMINACIÓN DE LOS INGRESOS

El Presidente Municipal y el Secretario de Administración y Finanzas de acuerdo con lo que señalan los ordenamientos vigentes, en relación con el financiamiento del presupuesto del municipio y como encargados de la administración de los recursos, serán responsables de la determinación y recaudación de los ingresos.

Los ingresos públicos del municipio según su procedencia pueden ser ordinarios o extraordinarios. Por su naturaleza económica se clasificarán en: corriente, de capital y financiamiento. Los recursos se recaudarán a través de cuentas rotativas de ingresos aperturadas en los bancos, en cuentas institucionales.

La recaudación de recursos públicos podrá hacerse de manera directa o por medio de la red bancaria privada. En ambos casos se canalizará a través de cuentas rotativas de ingresos abiertas en los bancos correspondientes. Los ingresos obtenidos de manera directa en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre del Municipio de Tecpan de Galena, Guerrero, serán revisados, depositados



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALENA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
ANUAL
2018-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

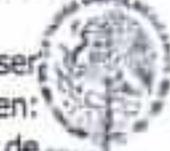
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALENA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALENA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

CONTROLORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALENA, GRO.

en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizados, durante el curso del día de la recaudación o máximo el día hábil siguiente.

5.4.3.2. CONSTANCIA DOCUMENTAL DE LA RECAUDACIÓN

El H. Ayuntamiento Municipal como organismo del sector público municipal por los recursos públicos que recaude o por los recursos financieros que reciba por concepto de Ingresos, consignaciones, depósitos y otros conceptos por los que el municipio sea el responsable, otorgará un comprobante fiscal de ingreso.

Por cada recaudación que realice la administración municipal por cualquier concepto, se entregará al usuario el original del comprobante fiscal de ingresos, los cuales respaldarán las transacciones realizadas, permitiendo un control sobre los recursos que ingresan a la Secretaría de Administración y Finanzas. Diariamente se realizará arqueo de caja por persona distinta a la encargada de la recaudación de los ingresos, designada por el secretario de finanzas.

El servidor público encargado de la administración de los recursos evaluará permanentemente la eficiencia y la eficacia de las recaudaciones y depósitos y adoptará las medidas que correspondan.

5.4.3.3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA RECAUDACIÓN

El Presidente Municipal y el Secretario de Finanzas adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en las cuentas correspondientes de las instituciones bancarias contratadas.

El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores respaldado por una fianza de fidelidad para servidores públicos.

5.4.3.4. CUENTAS BANCARIAS

El Secretario de Administración y Finanzas, será el responsable de la apertura de una cuenta bancaria para los ingresos provenientes del Ramo 28 destinados al gasto corriente y a la obra pública; así como de las cuentas que por su naturaleza o disposición expresa deban ser controladas para su comprobación en cuenta individual propia del Fondo o Programa de procedencia.

A la apertura de las cuentas bancarias se registrarán las firmas de los servidores públicos autorizadas. Los servidores públicos asignados para su manejo y control no tendrán funciones de recaudación de los recursos financieros ni de registro contable, ni de autorización de gastos.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017
CONTADORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

5.4.3.5. CONCILIACIONES BANCARIAS

Es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo de los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se realizará de forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes.

Éstas se realizarán comparando los movimientos del auxiliar del banco de la entidad con los registros y saldos de los estados de cuenta bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado.

La conciliación de los saldos contables y bancarios, permite verificar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de la Secretaría de Administración y Finanzas, han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad. Para garantizar la efectividad del procedimiento de conciliación, éste será efectuado por una o varias personas servidores públicos no vinculados con la recepción, depósito o transferencia de fondos y/o registro contable de las operaciones relacionadas.

5.4.3.6. CONTROL PREVIO AL PAGO

Los servidores públicos de la administración municipal designados para ordenar un pago, suscribirán comprobantes de egresos o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previa observación de las siguientes disposiciones:

- a) Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigibles, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos;
- b) Los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación autorizada;
- c) Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos;
- d) Que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, regularidad y conformidad con el presupuesto.

Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios los que demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados.

5.4.3.7 PAGO A BENEFICIARIOS

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

La Secretaría de Administración y Finanzas, deberá prever el pago oportuno de las obligaciones de la administración municipal, utilizando los recursos de acuerdo con los planes institucionales y respectivos presupuestos aprobados.

El pago de las obligaciones del municipio a los beneficiarios será ordenado por el secretario de finanzas municipal. Las obligaciones serán registradas apropiadamente por la entidad y se solicitarán de acuerdo con el programa mensual aprobado.

Las remuneraciones y otras obligaciones legalmente exigibles serán pagadas mediante transferencias a las cuentas corrientes o de ahorro individuales de los beneficiarios, aperturadas en el sistema financiero nacional, registradas en la base de datos del sistema. Por excepción se harán pagos de remuneraciones y otras obligaciones siempre que medie por escrito la petición de la parte interesada con exposición de motivos y esta haya sido autorizada por el Secretario de Administración y Finanzas.

5.4.3.8. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Las obligaciones contraídas por la entidad serán autorizadas de conformidad a las políticas establecidas para el efecto, a fin de mantener un adecuado control de las mismas. Se establecerá un calendario de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas.

Las obligaciones serán canceladas en la fecha convenida en el compromiso, aspecto que será controlado mediante conciliaciones, registros detallados y adecuados que permitan su clasificación, sean estos a corto o largo plazo. Los gastos adicionales que se originen por concepto de intereses, multas por mora o recargos injustificados en el pago de obligaciones con retraso, será responsabilidad personal y pecuniaria de quien o quienes los hayan ocasionado, por acción u omisión.

5.4.3.9. TRANSFERENCIAS DE FONDOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Toda transferencia de fondos por medios electrónicos, estará sustentada en documentos que aseguren su validez y confiabilidad.

Con la utilización de medios electrónicos para transferencia de fondos que agilicen la gestión financiera del municipio, la aplicación de controles internos convencionales se ve limitada, ya que no generan documentación inmediata que sustenten la validez, propiedad y corrección de cada operación, por lo que es fundamental implementar controles adecuados a esta forma de operar, enfatizando los mecanismos de seguridad en el uso de claves, cuyo acceso será restringido permitiendo únicamente a la o las personas autorizadas.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SINDICATURA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SECRETARÍA DE FINANZAS
ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CONTRALORIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

5.5. DEUDA PÚBLICA

5.5.1. GESTIÓN DE LA DEUDA

Es responsabilidad de Presidente Municipal y Secretario de Administración y Finanzas establecer un ambiente de control que fomente los valores éticos y una estructura organizacional con claras líneas de responsabilidad y comunicación sistemas de información computarizados que incluyan controles de seguridad adecuados.

Se establecerá un ambiente de control ético que involucre a todo el personal que interviene en la administración de la deuda pública, que identifique los principios y valores en los que se fundamentarán sus actuaciones, las actitudes de los directores respecto de los controles internos, políticas de administración del recurso humano que interviene en este proceso, respecto de su idoneidad e independencia en sus relaciones con subalternos, acreedores, afianzadoras u otros para evitar conflictos de intereses en las operaciones de la deuda pública.

5.5.2. EVALUACIÓN DEL RIESGO RELACIONADO CON OPERACIONES DE LA DEUDA PÚBLICA

El Ayuntamiento Municipal establecerá un plan de riesgos para la identificación de las circunstancias y eventos susceptibles de impedir que se alcancen los objetivos de gestión de la deuda pública y la medición del grado de probabilidad de que ocurran.

En el desarrollo normal de las transacciones de la deuda pública, pueden surgir riesgos operacionales en los procesos de contratación, utilización y pago del servicio de la misma, que puede impedir que las autoridades a cargo de su administración cumplan los objetivos de la gestión de la deuda, por lo que será necesario evaluar los controles internos y revisar los niveles de autorización de las transacciones, la segregación de funciones del personal que interviene en el proceso, los accesos y seguridad del sistema de información, la integridad de la información, la aplicación de los procedimientos establecidos en los manuales, la capacidad para evaluar regularmente los instrumentos crediticios y documentación completa de las transacciones de la deuda, el re perfilamiento de los pagos, costos financieros, entre otros aspectos, a fin de mitigar los riesgos las operaciones de la deuda pública.

5.5.3. PASIVOS CONTINGENTES



El Ayuntamiento revelará todos los préstamos y obligaciones contraídas que constituyan deuda pública interna o externa; así como los pasivos contingentes que podrían transformarse en pasivos reales como consecuencia de eventos futuros.

5.6. CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

5.6.1. APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y NORMAS TÉCNICAS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EMITIDAS PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES Y LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA, PARA LA TOMA DE DECISIONES.

La contabilidad gubernamental tiene como propósito el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera sustentada bajo criterios técnicos y soportada en principios y normas emitidas por el órgano responsable para el efecto, que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos.

El Ayuntamiento municipal aplicará la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos, y en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.

El Ayuntamiento Municipal será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las decisiones que maneja el Consejo Nacional para la Armonización Contable. Deberán elaborar los estados financieros de conformidad con las disposiciones normativas y técnicas que emanen de la Ley General de Contabilidad Gubernamental o que emita el Consejo.

5.6.2. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

El sistema de Contabilidad del municipio se sustentará en la normatividad vigente para la contabilidad gubernamental.

El Ayuntamiento Municipal será responsable de establecer y mantener su sistema de contabilidad dentro de los parámetros señalados por las disposiciones legales correspondientes, debiendo generar información en forma oportuna, los



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 2017
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 2017

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 2017

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 2017

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

reportes y estados financieros que se requieran para tomar decisiones sustentadas en el conocimiento real de sus operaciones.

La eficiencia de la organización contable constituye un elemento de control interno, orientado a que:

- Las operaciones se realicen de acuerdo con la organización establecida.
- Las operaciones se contabilicen por el importe correcto en las cuentas correctas en el período que corresponda.
- Se mantenga el control de los bienes muebles e inmuebles, así como de aquellos sujetos a control administrativo para su correcto registro y salvaguarda.
- Se conserve en forma actualizada el inventario de existencias.
- La información financiera se prepare de acuerdo con las políticas y prácticas contables vigentes.
- Se generen los reportes y estados financieros requeridos por las regulaciones legales y las necesidades propias de la administración.

5.6.3. INTEGRACIÓN CONTABLE DE LAS OPERACIONES FINANCIERA

La contabilidad constituirá una base de datos financieros actualizada confiable para los usuarios en general. La contabilidad constituye el elemento central del proceso financiero.

El Sistema de Contabilidad del municipio estará conformado por el conjunto de registros, criterios e informas estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar de forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican la situación económica, financiera y patrimonial de la entidad en particular y de las finanzas públicas en general. Debe registrar de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como los flujos económicos. De igual forma debe generar periódicamente estados financieros útiles, confiables, oportunos, comprensibles y comparables, expresados en términos monetarios.

5.6.4. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y ARCHIVO

La autoridad municipal deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y digitales, con base en las disposiciones vigentes.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



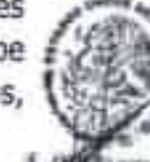
AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

CONTROLORÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.

El Ayuntamiento dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación que sustente las transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible para acciones de verificación o auditoria; así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
11 DE 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, lo que permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis. La información sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión importantes deberá ser íntegra, confiable y exacta, lo que permitirá su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización.

5.6.5. OPORTUNIDAD EN EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurran, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información. Los registros se harán con base acumulativa.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
28 DE 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Bajo ninguna circunstancia se anticipará o postergarán los registros de los hechos económicos, ni se contabilizarán en cuentas diferentes a las establecidas en el Plan de Cuentas.

5.6.6. CONCILIACION DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS.

Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables. Constituyen pruebas cruzadas entre dos datos de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa, proporcionan confiabilidad sobre la información financiera registrada. Permite detectar diferencias explicándolas efectuando ajustes o regulaciones cuando sean necesarias.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
21 DE 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes en su caso.

Los servidores públicos responsables de realizar conciliaciones serán independientes del registro, autorización y custodia de los recursos. Deberán dejar constancia por escrito de los resultados y en el caso de detectar diferencias, se



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
20 DE 2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

notificará por escrito a fin de tomar decisiones correctivas por parte de la máxima autoridad.

5.6.7. ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS VALORES EN EFECTIVO

Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores del Ayuntamiento, estarán sujetos a verificaciones mediante arquezos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables.

Estos arquezos se realizarán con la frecuencia necesaria para su debido control y registro. El efectivo y los valores se deberán contar a la vez y en presencia del servidor público responsable de su custodia; debiendo obtener su firma como prueba de que el arqueo se realizó en su presencia y que el efectivo y valores le fueron devueltos en su totalidad.

Los arquezos deberán ser efectuados por la unidad de auditoría interna o por persona autorizada por el Secretario de Administración y Finanzas, y deberán ser independientes de las funciones de registro, autorización y custodia de fondos.

Si en la realización del arqueo se detectaran irregularidades, se comunicará de manera inmediata a la autoridad competente y a la unidad de auditoría interna en su caso, para que adopten las medidas correctivas necesarias.

De esta diligencia se dejará constancia escrita y firmada por las personas que en el Intervinieron

5.7. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La autoridad municipal y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar, y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.

El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la autoridad municipal adoptar decisiones adecuadas que le permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar resultados de su gestión en la entidad contra los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño. La comunicación es la

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011
AUDITORÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

transmisión de información facilitando que los servidores públicos de la administración municipal puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento. Los sistemas de información y comunicación que se diseñen e implanten deberán concordar con los planes estratégicos y operativos, debiendo ajustarse a sus características y necesidades y al ordenamiento jurídico vigente.

La obtención de información interna y externa, facilita a la alta dirección preparar los informes necesarios en relación con los objetivos establecidos. El suministro de información a los usuarios, con detalle suficiente y en el momento preciso permitirá cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz.

Las remuneraciones y otras obligaciones legalmente exigibles, serán pagadas mediante transferencias a las cuentas corrientes de ahorro de los beneficiarios aperturados en el sistema financiero nacional para tal efecto, salvo petición por escrito en contrario del propio beneficiario.

5.7.1. CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

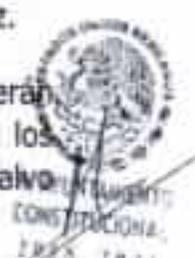
En función de la naturaleza y tamaño de la entidad, los sistemas de información serán manuales o automatizados, estarán constituidos por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de la propia administración y mantendrán controles apropiados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información. La utilización de sistemas automatizados para procesar la información implica varios riesgos que necesitan ser considerados por la administración de la entidad.

Estos riesgos están asociados especialmente con los cambios tecnológicos por lo que se deben establecer controles generales, de aplicación y de operación que garanticen la protección de la información según su grado de sensibilidad y confidencialidad, así como su disponibilidad, accesibilidad y oportunidad. Las servidoras y servidores a cuyo cargo se encuentre la administración de los sistemas de información, establecerán los controles pertinentes para que garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación.

5.7.2. CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTOS



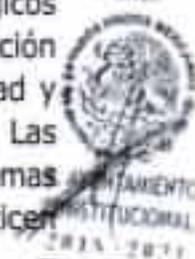
PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



SINDICATURA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



CONTRALORÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Se establecerán canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna al destinatario dentro y fuera de la institución.

La administración Municipal dispondrá de canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados, para que responda a los cambios en las exigencias y preferencias de los usuarios, proyectando una imagen positiva.

5.8. SEGUIMIENTO

La autoridad municipal y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.

Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica cambiando cuando las circunstancias así lo requieran.

Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud. El seguimiento se efectúa en forma continua durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad y a través de evaluaciones periódicas para enfocar directamente la efectividad de los controles en un tiempo determinado, también puede efectuarse mediante la combinación de las dos modalidades.

5.8.1. SEGUIMIENTO CONTÍNUO O EN OPERACIÓN

El Ayuntamiento Municipal, los niveles directivos y de jefatura de la entidad efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.

El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno. Se analizará hasta qué punto el personal en el desarrollo de sus actividades normales, obtiene evidencia de que el control interno sigue funcionando adecuadamente. Se observará y evaluará



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2014 - 2017

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE

TECPAN DE

GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2014 - 2017

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE

TECPAN DE

GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2014 - 2017

SECRETARÍA
DE FINANZAS

MUNICIPIO DE

TECPAN DE

GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2014 - 2017

CONTADORÍA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE

TECPAN DE

GALEANA, GRO.

funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GUERRERO, GRO.

5.8.2. EVALUACIONES PERIÓDICAS

La autoridad municipal y los servidores públicos que conforman la administración municipal que participan en la conducción de las labores de la Institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

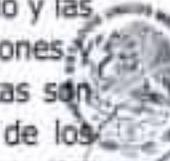


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GUERRERO, GRO.

Las evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficacia de sus componentes, asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evaluar la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GUERRERO, GRO.

Las evaluaciones periódicas o puntuales también pueden ser ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna de la entidad, la Contraloría General del Estado y las firmas privadas de auditoría. En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas emprenderá de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos, considerando que éstas son de cumplimiento obligatorio. La máxima autoridad y los directivos de la entidad, determinarán las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GUERRERO, GRO.

SECRETARÍA
DE FINANZAS
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GUERRERO, GRO.

6. ATRIBUCIONES EN MATERIA DE PERSONAL

Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero Art. 29.

Los Ayuntamientos a propuesta de los Presidentes Municipales, nombrarán a los siguientes servidores públicos, sin perjuicio de la denominación o rango jerárquico que los propios Ayuntamientos establezcan:



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GUERRERO, GRO.

CONTRALORÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GUERRERO, GRO.

- I. Secretario;
- II. Oficial Mayor o Jefe de la Administración;

- III. Secretario de Administración y Finanzas;
- IV. Jefe de Seguridad Pública;
- V. Jefe de Obras Públicas, y
- VI. Demás servidores de nivel equivalente.

Los servidores públicos a que se refiere este artículo no podrán ser parientes de ningún edil hasta el cuarto grado por afinidad o consanguinidad.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACION
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

8. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.- Presidente Municipal Constitucional
 - 1.1. H. Cabildo Municipal
 - 1.2. Secretario General de Gobierno
 - 1.3. Oficialía Mayor
 - 1.4. Secretaría de Administración y Finanzas Municipal
 - 1.5. Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
 - 1.6. Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal
 - 1.7. DIF Municipal
 - 1.7.1. Procuraduría de la Defensa del Menor
 - 1.8. Dirección de Servicios Públicos Municipales
 - 1.8.1. Dirección de Saneamiento Básico
 - 1.8.2. Dirección de Agua Potable
 - 1.8.3. Dirección de Alumbrado Público
 - 1.9. Dirección de Seguridad Pública Municipal
 - 1.9.1. Dirección de Seguridad Pública
 - 1.9.2. Dirección de Tránsito Municipal
 - 1.9.3. Dirección de Protección Civil
 - 1.9.4. Centro de Prevención Social del Delito
 - 1.10. Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Recursos Forestales
 - 1.11. Dirección de Educación
 - 1.12. Dirección de Cultura
 - 1.13. Dirección de Actividades Cívicas
 - 1.14. Dirección de Comercio y Abasto Popular
 - 1.15. Dirección de Salud Municipal
 - 1.16. Dirección de Desarrollo Rural
 - 1.17. Dirección de Turismo
 - 1.18. Dirección de Desarrollo Económico
 - 1.19. Dirección de Desarrollo Social
 - 1.20. Dirección de la Mujer
 - 1.21. Dirección de Comunicación Social
 - 1.22. Dirección de Registro Civil
 - 1.23. Dirección de Parque Vehicular



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

9. FUNCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Las unidades Administrativas del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tecpan de Galeana, Gro., además de las funciones que se mencionan en el apartado específico de su área tienen las siguientes facultades:

- Establecer los programas de actividades, lineamientos, directrices y procedimientos necesarios para el logro de sus objetivos específicos, teniendo en cuenta en todo momento los objetivos institucionales. Así como organizar y dirigir dichas actividades.
- Acordar y resolver asuntos de su competencia.
- Coordinarse con las demás unidades administrativas para la integración y el seguimiento anual del Programa Operativo vigente.
- Resguardar la información relativa a su área y funciones, ya sea en impresiones o reproducciones, microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o cualquier presentación en atención a los ordenamientos legales vigentes.
- Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de actividades, lineamientos, directrices y procedimientos que correspondan a su encargo.
- Informar a su superior jerárquico, oficial mayor y presidente municipal de hechos u omisiones de que tengan conocimiento y que puedan constituir infracciones administrativas, delitos perseguirles de oficio o fiscales y que requieran de un requisito de procedibilidad para su persecución; formular, o en su caso, ordenar la elaboración de actas de constancia de hechos correspondientes, dando la intervención que corresponda al órgano Interno de Control.
- Asesorar y coadyuvar con las demás unidades administrativas para el logro de objetivos institucionales.
- Proponer la emisión o modificación de disposiciones de carácter general que deba emitir la Administración Municipal.
- Vigilar la debida garantía de interés fiscal en los asuntos en que tenga competencia.
- Estudiar, desarrollar y proponer indicadores de gestión y desempeño que permitan determinar el nivel de productividad, cumplimiento de políticas y obtención de resultados, proporcionando información oportuna y relevante para apoyar la toma de decisiones.
- Supervisar el cumplimiento del personal a su cargo con el Código de Ética institucional.
- Proponer a la unidad administrativa competente el anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo, con base en programas y proyectos.
- Elaborar y proponer apartados específicos relativos a su cargo que deban integrar el Presente Manual de Organización.
- Representar a la Administración Municipal en foros, eventos, reuniones ante



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

INDICATUR
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACION

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

diferentes organismos en asuntos de su competencia y notificar a Presidente de los acuerdos y convenios que se celebren.

- Proporcionar la información y documentación correspondiente a su unidad administrativa a las auditorías que realicen los diferentes órganos fiscalizadores competentes.
- Proponer y participar en la elaboración y validación de las formas oficiales necesarias para el desempeño de las actividades propias de su área.
- Atender los requerimientos del Órgano Interno de Control en asuntos de su competencia.
- Asistir a cursos de capacitación que correspondan a su área.
- Dar a conocer al personal a su cargo los manuales de procedimientos, de operación, de organización; así como las disposiciones jurídicas e instrucciones que resulten aplicables al desempeño de sus funciones.

DOCUMENTO AUTORIZADO POR:

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
TECPAN DEGALEANA, GUERRERO, EL 01 DE OCTUBRE DE 2018.**

LICENCIADO JESÚS YASIR DELOYA DÍAZ.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

RESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS OFICIALÍA MAYOR



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

OFICIALÍA MAYOR.

Organizar, dirigir, emitir y difundir los lineamientos, políticas, programas y procedimientos vinculados con la Administración de Recursos Humanos, materiales e informáticos; así como servicios generales que coadyuve a fomentar una nueva cultura de eficiencia y transparencia en el manejo de sus recursos.

MISIÓN:

Administrar adecuadamente el recurso humano para coadyuvar con el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal, bajo la protección y aplicación de la normatividad vigente.

VISIÓN:

Ser un modelo de organización interna, con excelencia en los servicios otorgados, fomentando una cultura de transparencia, legalidad e innovación, para el bien común.

OBJETIVO

Promover los valores de lealtad, respeto, disciplina y trabajo en equipo.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Estado de Guerrero
- Reglamento Interno del Municipio de Tecpan de Galeana
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Servidores Públicos del Estado de Guerrero
- Ley Número 674 de las Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.
- Ley De Trabajo De Los Servidores Públicos Del Estado De Guerrero Número 248
- Ley de Seguridad Social de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.
- Ley 1028 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas Públicas
- Ley Número 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero
- Código de Ética del Servidor Público del Municipio de Tecpan de Galeana,
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.
- Ley Número 875 de Archivos Generales del Estado Libre y Soberano de Guerrero.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013-2017

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013-2017

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013-2017

SECRETARÍA
DE FINANZAS
ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013-2017

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

CLAVE DE PUESTO	PUESTO	NÚMERO DE PERSONAS	
MTG0500/OM	Oficial Mayor	1	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021 PRESIDENCIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.
MTG0500/OM/nt	Notificador	1	
MTG0500/OM/sc	Secretaria	1	
MTG0500/OM/aa	Auxiliar Administrativo	1	
MTG0500/OM/Jm	Jefe de mantenimiento	1	
MTG0500/OM/ag	Auxiliar General de Mantenimiento	8	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021
MTG0500/OM/eb	Encargada de biblioteca	1	SINDICATURA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.
MTG0500/OM/cp	Carpintero	1	
MTG0500/OM/it	Intendentes	13	
MTG0500/OM/pn	Panteonero	1	
	Total:	30	

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.




 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015-2021
 PRESIDENCIA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TEPAN DE
 GALEANA, GRO.


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015-2021
 SINDICATURA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TEPAN DE
 GALEANA, GRO.


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015-2021
 SECRETARIA
 DE FINANZAS
 Y ADMINISTRACION
 MUNICIPIO DE
 TEPAN DE
 GALEANA, GRO.


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015-2021
 CONTRALORIA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TEPAN DE
 GALEANA, GRO.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

OFICIAL MAYOR

INSTITUCIÓN:	Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Oficialía Mayor
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	Oficialía Mayor
PUESTO:	Oficial Mayor
CLAVE DEL PUESTO:	MTG0500/OM
TIPO DE PUESTO:	Confianza (Administrativo)
REPORTA A:	Presidente Municipal
SUPERVISA A:	Todas las áreas
RELACIONES INTERNAS CON:	Presidente Municipal, Cabildo, Secretario de Gobierno y todas las unidades administrativas.
RELACIONES EXTERNAS CON:	Instituciones públicas y privadas diversas, Instituciones Educativas, Tribunales y ciudadanía en general.
SALARIO:	\$11,324.54 mensuales
HORARIO	9:00 a 16:00 Hrs.

DESCRIPCIÓN GENÉRICA: Administrar los recursos humanos, proveer materiales y servicios generales a todas las áreas. Supervisar el correcto funcionamiento de las unidades administrativas, verificando el cumplimiento de horarios de trabajo, así como vigilar el cumplimiento y apego a las normas, procedimientos y controles administrativos, con la finalidad de optimizar los recursos y transparentar en todo momento la aplicación del gasto, promoviendo la racionalización y uso eficiente de recursos.



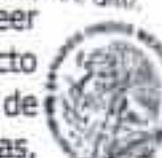
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Funciones:

De acuerdo con la Ley Orgánica del Municipio del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

- I. Suplir las faltas temporales del Secretario del Ayuntamiento, que no excedan de treinta días;
- II. Atender los requerimientos de recursos materiales y financieros de las áreas administrativas del Ayuntamiento;
- III. Atender el manejo del personal Administrativo del Ayuntamiento;
- IV. Proponer e implementar programas de modernización de la administración pública municipal.

Además de las anteriores:

- a) Instrumentar el sistema de recepción, registro y aplicación de la información correspondiente a los movimientos relacionados con las incidencias del personal, así como tramitar la autorización respectiva;
- b) Abrir expediente personal para cada uno de los servidores públicos una vez que ingresen a laborar al Gobierno Municipal;
- c) Llevar un expediente de control y asignación de los prestadores de servicio social;
- d) Supervisar y controlar los certificados de incapacidad médica que se extiendan a los servidores públicos;
- e) Organizar la bolsa de trabajo Municipal, atender las solicitudes de empleo procedente y supervisar los procesos de reclutamiento, contratación y control del personal de las dependencias de la Administración Municipal;
- f) Tramitar y resolver asuntos relativos a los empleados al servicio del municipio;
- g) Promover el respeto a la dignidad humana de los servidores públicos;
- h) Turnar información sobre incidencias de asistencia de los servidores públicos que conforman las diferentes plantillas para la generación y cálculo de la nómina, a las áreas encargadas de realizar los cálculos correspondientes;
- i) Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo, difundirlas y vigilar su cumplimiento;
- j) Atender los requerimientos de personal de las diversas áreas;
- k) Autorizar, previo acuerdo con el Presidente la creación de nuevas plazas o unidades administrativas que requieran las dependencias del municipio;
- l) Promover la normatividad interna entre los trabajadores y vigilar su estricto cumplimiento;
- m) Coordinarse con otras unidades administrativas con el fin de generar información relevante que deberá ser publicada en el Portal de Transparencia.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2011-2011

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE

GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2011-2011

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE

GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2011-2011

SECRETARÍA
DE FINANZAS

Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE

GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

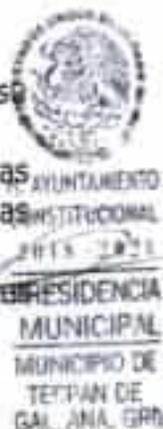
2011-2011

CONTADORÍA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE

GALEANA, GRO.

- del Municipio, cada vez que le sea solicitada.
- n) Representar al municipio en actos y/o eventos públicos de acuerdo con su competencia;
 - o) Atender solicitudes de información de las diferentes unidades administrativas que lo requieran de acuerdo con sus funciones y/o con dependencias externas.
 - p) Conservar los expedientes de los trabajadores de acuerdo con las leyes vigentes.
 - q) Las demás que mencionen las leyes en la materia.



ESPECIFICACION DEL PUESTO

Conducir con innovación y eficacia el manejo administrativo que permita proveer de recursos humanos y tecnológicos, así como instrumentar normas y políticas que garanticen su optimización y uso racional, sustentados en principios de eficiencia, transparencia y honestidad.

REQUISITOS MÍNIMOS: El ocupante del puesto requiere tener estudios terminados de nivel superior en el área Contable, Jurídica o Administrativa, con conocimientos de Administración Pública, Código Municipal, Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal para el Estado de Guerrero, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Ley de Trabajadores al Servicio del Estado, la Reglamentación del Ayuntamiento en esta materia, Ley de Hacienda del Municipio; además de contar con alto sentido de responsabilidad, don de mando y manejo de recursos humanos, habilidades Directivas, conciliador y Don de mando.

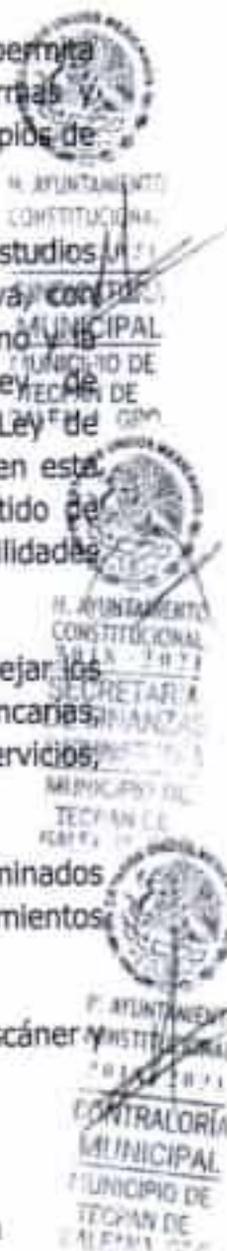
HABILIDADES REQUERIDAS: Capacidad para administrar y manejar los Recursos materiales, Capacidad para administrar y manejar cuentas bancarias, Capacidad para interactuar y negociar con proveedores y prestadores de servicios, Manejo de personal.

ESCOLARIDAD: El ocupante del puesto requiere tener estudios terminados de nivel superior en el área Contable, Jurídica o Administrativa, con conocimientos de Administración Pública.

MANEJO DE EQUIPO: Computadora, sumadora, fotocopidora, escáner y máquina de escribir.

IDIOMA: Español.

EXPERIENCIA: 3 años de experiencia en la Administración Pública Municipal o similar.



OTRO TIPO DE EXPERIENCIA: Atención al personal.

RESPONSABILIDAD: Sobre el trabajo que realiza y la calidad del mismo apego y cumplimiento a su programa de trabajo; Manejo de información confidencial; Cuidado del mobiliario y equipo asignado.

CONDICIONES DE TRABAJO: Normales

RIESGOS DE TRABAJO: Normales

ESFUERZO FISICO: Poco

REQUISITOS FISICO: Ninguno

REQUISITOS PSICOLOGICOS: Creatividad y dinamismo

OTRAS CARACTERISTICAS: Requiere de gran concentración

EDAD: 30 años mínimo

SEXO: Indistinto

ESTADO CIVIL: Indistinto



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACION
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017
CENTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

SECRETARIA

INSTITUCIÓN:	Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Oficialía Mayor
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	Oficialía Mayor
PUESTO:	Secretaria
CLAVE DEL PUESTO:	MTG0500/OM/sc
TIPO DE PUESTO:	Confianza (Administrativo)
REPORTA A:	Oficialía Mayor
SUPERVISA A:	Ninguno
RELACIONES INTERNAS CON:	Oficial Mayor, Secretaría de Administración y Finanzas Municipal y las demás áreas unidades administrativas operativas del municipio.
RELACIONES EXTERNAS CON:	Ciudadanía en general.
Salario:	\$4,792.56
HORARIO:	9:00 a 16:00 Hrs.

DESCRIPCIÓN GENÉRICA: Atender a servidores públicos del municipio adscritos a la Administración Municipal; a la ciudadanía en general y terceros que soliciten audiencia con el Oficial Mayor, en su caso, canalizarlos a las unidades administrativas que corresponda.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Funciones:

- a) Recepcionar la correspondencia del municipio y turnarla a cada una de las áreas que corresponda para su atención.
- b) Controlar la agenda del Oficial Mayor, programar y confirmar las reuniones con el personal interno y la ciudadanía, así como con las diversas autoridades municipales, estatales y federales de ser necesario.
- c) Llevar un adecuado control de las asistencias, vacaciones e incidencias del personal adscrito al H. Ayuntamiento Municipal.
- d) Llevar un adecuado control de los sellos oficiales.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
**SINDICATURA
MUNICIPAL**



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
**SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
**CONTRALORIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

- e) Tomar nota y dar seguimiento de los acuerdos del Oficial Mayor con sus Directores.
- f) Elaborar Oficios, minutas, memorándum y tarjetas informativas.
- g) Actualizar los archivos de la Oficialía Mayor.
- h) Las demás actividades inherentes a su puesto que le sean asignadas por su superior jerárquico.



ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS: Buena presentación y trato amable.

HABILIDADES REQUERIDAS: Actitud de servicio, calidad en atención al público en general y servidores públicos.

ESCOLARIDAD: Secretaría Ejecutiva, Carrera Técnica o Comercial, Carrera trunca o Preparatoria terminada.

MANEJO DE EQUIPO: Equipo de cómputo, escáner, impresoras, fotocopiadora, engargoladora, máquina de escribir y sumadoras.

IDIOMA: Español.

EXPERIENCIA: 2 años en la Administración Pública Municipal o similar.

OTRO TIPO DE EXPERIENCIA: No se requiere

RESPONSABILIDAD:

CONDICIONES DE TRABAJO: Normales

RIESGOS DE TRABAJO: Normales

ESFUERZO FISICO: Poco

REQUISITOS FISICO: Ninguno

REQUISITOS PSICOLOGICOS: Concentración

OTRAS CARACTERISTICAS.

EDAD: 25 años mínimo.

SEXO: Indistinto

ESTADO CIVIL: Indistinto



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOTIFICADOR

INSTITUCIÓN:	Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Oficialía Mayor
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	Oficialía Mayor
PUESTO:	Notificador
CLAVE DEL PUESTO:	MTG0500/OM/nt
TIPO DE PUESTO:	Confianza (Administrativo)
REPORTA A:	Oficial Mayor
SUPERVISA A:	No supervisa
RELACIONES INTERNAS CON:	EL personal de todas las áreas
RELACIONES EXTERNAS CON:	Instituciones Públicas diversas, Instituciones Educativa Tribunales, empresas particulares y ciudadanía en general.
SALARIO:	\$7,820.00
HORARIO:	9:00 a 16:00 Hrs.

DESCRIPCIÓN GENÉRICA: Realiza notificaciones derivadas del conocimiento de asuntos por parte de los órganos jurisdiccionales.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Funciones:

- Las encomendadas por el Oficial Mayor, de acuerdo a su competencia.
- Recibir actuaciones entregadas para asegurar la práctica de notificaciones, así como el desarrollo de las diligencias respectivas.
- Devolver las actuaciones, previas las anotaciones correspondientes y el levantamiento de las razones que procedan legalmente.
- Practicar notificaciones atendiendo a las formalidades previstas en la ley y a las determinaciones de los órganos jurisdiccionales para garantizar su adecuada gestión.
- Reportar la práctica de notificaciones proporcionando información, recaudando acuses de recibo e integrando en el expediente respectivo para



- su adecuado seguimiento.
- f) Registrar en el sistema de información establecido, la práctica y constancia de notificaciones.
 - g) Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS: Comunicación efectiva, sentido de compromiso y trabajo bajo presión

HABILIDADES REQUERIDAS: Facilidad de palabra y manejo de relaciones interpersonales.

ESCOLARIDAD: Licenciado en Derecho.

MANEJO DE EQUIPO: Paquetería Básica.

IDIOMA: Español.

EXPERIENCIA: Profesional mínima de dos años desempeñando actividades en órgano jurisdiccional.

OTRO TIPO DE EXPERIENCIA: No se requiere

RESPONSABILIDAD:

- | | |
|---|----|
| A. En cuanto a valores monetarios | NO |
| B. En cuanto a valores materiales | NO |
| C. En cuanto a bienes muebles e inmuebles | SI |
| D. En cuanto a supervisión | NO |
| E. En cuanto a trámites | SI |

CONDICIONES DE TRABAJO: Normales

RIESGOS DE TRABAJO: Normales

ESFUERZO FISICO: Poco

REQUISITOS FÍSICO: Ninguno

REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Pensamiento analítico

OTRAS CARACTERÍSTICAS: Requiere de gran concentración

EDAD: 27 años mínimo



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACION
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SEXO: Indistinto

ESTADO CIVIL: Indistinto



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

INSTITUCIÓN:	Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Oficialía Mayor
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	Oficialía Mayor
PUESTO:	Auxiliar Administrativo
CLAVE DEL PUESTO:	MTG0500/OM/aa
TIPO DE PUESTO:	CONFIANZA o BASE
REPORTA A:	Oficial Mayor
SUPERVISA A:	Ninguno
RELACIONES INTERNAS:	Personal de todas las áreas de la Administración Municipal.
RELACIONES EXTERNAS CON:	Instituciones Públicas y privadas y ciudadanía en general.
SALARIO:	\$11,324.54 mensuales
HORARIO:	9:00 a 16:00 Hrs.

DESCRIPCIÓN GENÉRICA: Elabora informes, llena formato, apoya en labores administrativas diversas que solicite el Oficial Mayor; Atiende a personal de la Administración Municipal; Entrega y recibe documentos que se generan interna y externamente; apoya en los eventos organizados por el municipio y en general en todas las funciones propias de áreas que le sean asignadas.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA:

Son facultades y obligaciones del Auxiliar Administrativo de la Oficialía Mayor, las siguientes:

- Elaborar reportes periódicos de acuerdo con las indicaciones del Oficial Mayor.
- Recibe documentación interna de las diferentes áreas.
- Recepciona solicitudes de empleo.
- Recaba información personal de los servidores públicos adscritos al H. Ayuntamiento para actualización de datos diversos.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019 - 2021
CONTRALORÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

- e) Revisa y Actualiza expedientes de personal periódicamente.
- f) Recaba documentación pendiente de los empleados municipales para su integración en el expediente correspondiente.
- g) Acompaña a personal de nuevo ingreso a Secretaría de Gobierno para su alta.
- h) Apoya al Oficial Mayor en la organización de reuniones internas.
- i) Asistir a cursos de capacitación que le permitan mejorar el desempeño de sus funciones.
- j) Apoyar al Oficial Mayor en asuntos relacionados con el área.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS: Conocimientos y destreza como auxiliar administrativo.

HABILIDADES REQUERIDAS:

- Buena ortografía, caligrafía y redacción.
- Facilidad para cálculos matemáticos.
- Conocimientos de computación.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.
- Actitud de servicio.
- Buen trato al público.

ESCOLARIDAD: Carrera técnica en Administración, Contabilidad, Secretariado Ejecutivo y similares.

MANEJO DE EQUIPO:

- Equipo de cómputo
- Impresoras
- Copiadora
- Escáner
- Teléfono o conmutador.
- Manejo de paquetería office.

IDIOMA: Español

EXPERIENCIA:

- Un año en trabajos de oficina.

OTRO TIPO DE EXPERIENCIA:

- Conocimientos sobre el territorio municipal y su distribución geográfica.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

RESPONSABILIDAD:

- a) En cuanto a valores materiales
- b) En cuanto a bienes muebles e inmuebles
- c) En cuanto a supervisión
- d) En cuanto a trámites

NO
SI
SI
NO

CONDICIONES DE TRABAJO: Normales

RIESGOS DE TRABAJO: Normales

ESFUERZO FISICO: Ninguno

REQUISITOS FISICOS: Ninguno

REQUISITOS PSICOLÓGICOS:

- Control para manejar las situaciones que requieran de alta presión.
- Discreción ante los asuntos relacionados con su puesto.
- Capacidad para reaccionar rápidamente ante la resolución de problemas o conflictos.
- Criterio propio para actuar oportunamente y distinguir prioridades.
- Capacidad para adaptación a los cambios.

OTRAS CARACTERISTICAS:

- Responsabilidad para poder desarrollar sus obligaciones sin necesidad de supervisión.
- Espíritu de servicio a la ciudadanía en general.

EDAD: 25 a 55 años.

SEXO: Indistinto

ESTADO CIVIL: Indistinto



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

JEFE DE MANTENIMIENTO

INSTITUCIÓN:	Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Oficialía Mayor
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	Oficialía Mayor
PUESTO:	Jefe de Mantenimiento
CLAVE DEL PUESTO:	MTG0500/OM/Jm
TIPO DE PUESTO:	CONFIANZA
REPORTA A:	Oficial Mayor
SUPERVISA A:	Auxiliares Generales de Mantenimiento
RELACIONES INTERNAS:	Personal de todas las áreas de la Administración Municipal.
RELACIONES EXTERNAS:	Ninguna
SALARIO:	\$6,018.98 mensuales
HORARIO:	9:00 a 16:00 Hrs.

DESCRIPCIÓN GENÉRICA: Elabora informes sobre las condiciones de las instalaciones del municipio; coordina los trabajos de reparación y mantenimiento de instalaciones; realiza cotizaciones; elabora requerimiento de material, maneja bitácoras de mantenimiento y atiende reportes de las diferentes áreas, etc.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Son facultades y obligaciones del Coordinador de Mantenimiento de Oficialía Mayor, las siguientes:

- Planifica las actividades de los auxiliares de mantenimiento;
- Asigna actividades al personal a su cargo;
- Coordina y supervisa los trabajos de diversas instalaciones y su reparación y/o mantenimiento.
- Ordena y supervisa la reparación de quipos;
- Estima los tiempos y materiales necesarios para realizar las labores de mantenimiento propias de su encargo;
- Elabora solicitud de materiales



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 - 2011
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 - 2011
SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

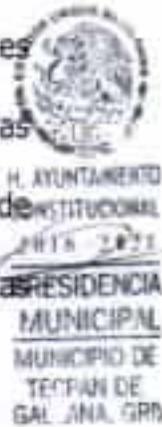


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 - 2011
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 - 2011
CENTRALÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

- g) Rinde información al Oficial Mayor sobre el mantenimiento y reparaciones realizadas;
- h) Efectúa inspección de las instalaciones para detectar fallas y recomendar las reparaciones pertinentes;
- i) Planifica, coordina y controla el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y sistemas eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- j) Mantiene en orden el equipo, herramienta y sitio de trabajo, reportando las anomalías detectadas;
- k) Realiza cualquier otra tarea afín que le sea encomendada.



ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS: Amplio conocimiento en instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias, conocimiento de materiales y habilidades para el manejo de herramientas diversas.

HABILIDADES REQUERIDAS:

- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.
- Actitud de servicio.
- Buen trato con las personas



ESCOLARIDAD: Técnico Superior Universitario en Mantenimiento Industrial o carrera afín.

MANEJO DE EQUIPO: Herramientas y equipos propios de la actividad.

IDIOMA: Español

EXPERIENCIA:

- Tres años en de experiencia como supervisor o encargado de mantenimiento.



OTRO TIPO DE EXPERIENCIA:

- Manejo de personal.

RESPONSABILIDAD:

- a) En cuanto a valores materiales
- b) En cuanto a bienes muebles e inmuebles
- c) En cuanto a supervisión
- d) En cuanto a trámites

SI
NO
SI
NO



CONDICIONES DE TRABAJO: Normales

RIESGOS DE TRABAJO: El cargo está sometido a un riesgo irrelevante con posibilidad de ocurrencia baja.

ESFUERZO FISICO: Moderado

REQUISITOS FISICOS: Ninguno

REQUISITOS PSICOLÓGICOS:

- Capacidad para reaccionar rápidamente ante la resolución de problemas o conflictos.
- Criterio propio para actuar oportunamente y distinguir prioridades.
- Capacidad para adaptación a los cambios.

OTRAS CARACTERISTICAS:

- Responsabilidad para poder desarrollar sus obligaciones sin necesidad de supervisión.
- Espíritu de servicio a la ciudadanía en general.

EDAD: 25 a 55 años.

SEXO: Indistinto

ESTADO CIVIL: Indistinto



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GAL. MAR. GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017

SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACION

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

AUXILIAR GENERAL DE MANTENIMIENTO

INSTITUCIÓN:	Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Oficialía Mayor
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	Oficialía Mayor
PUESTO:	Auxiliar General de Mantenimiento
CLAVE DEL PUESTO:	MTG0500/OM/ag
TIPO DE PUESTO:	CONFIANZA
REPORTA A:	Jefe de Mantenimiento
SUPERVISA A:	Auxiliares Generales de Mantenimiento
RELACIONES INTERNAS:	Personal de las áreas de la Administración Mpal
RELACIONES EXTERNAS:	Ninguna
SALARIO:	\$2,752.74 mensuales
HORARIO:	9:00 a 16:00 Hrs.

DESCRIPCIÓN GENÉRICA: Auxilia en las reparaciones y mantenimiento de las instalaciones y mobiliario del H. Ayuntamiento municipal.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Auxilia en tareas de conservación y mantenimiento de instalaciones, edificios, equipo, mobiliario y bienes generales de la Institución.

Funciones

- a) Auxilia al encargado del mantenimiento o reparación que corresponda proporcionándole las herramientas de trabajo en las actividades que este realiza.
- b) Realiza reparaciones que le son asignadas por el Jefe de Mantenimiento.
- c) Cuida y mantiene en buenas condiciones el equipo y herramienta de trabajo.
- d) Participa en las nuevas instalaciones que se realicen en las instalaciones de los edificios propiedad del H. Ayuntamiento Municipal.
- e) Mantiene limpia su área de trabajo.
- f) Acata las normas de seguridad e higiene.
- g) Las demás que le sean encomendadas de acuerdo con su cargo.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTROLERÍA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS: Conocimientos básicos en mantenimiento y conservación de instalaciones de bienes muebles e inmuebles.

HABILIDADES REQUERIDAS:

- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.
- Actitud de servicio.
- Destreza manual.

ESCOLARIDAD: Educación Básica

MANEJO DE EQUIPO: Herramientas y equipos propios de la actividad.

IDIOMA: Español

EXPERIENCIA:

- Un año de experiencia en mantenimiento de instalaciones, edificios y bienes muebles.

OTRO TIPO DE EXPERIENCIA:

- No se requiere

RESPONSABILIDAD:

- A. En cuanto a valores materiales
- B. En cuanto a bienes muebles e inmuebles
- C. En cuanto a supervisión
- D. En cuanto a trámites

CONDICIONES DE TRABAJO: Normales

RIESGOS DE TRABAJO: El cargo está sometido a un riesgo irrelevante, con posibilidad de ocurrencia baja.

ESFUERZO FISICO: Moderado

REQUISITOS FISICOS: Ninguno

REQUISITOS PSICOLOGICOS: Los que permitan atender instrucciones y desarrollar indicaciones inherentes a su puesto.

OTRAS CARACTERISTICAS:



- Responsabilidad para poder desarrollar sus obligaciones sin necesidad de supervisión.
- Espíritu de servicio a la ciudadanía en general.

EDAD: 25 a 55 años.

SEXO: Indistinto

ESTADO CIVIL: Indistinto



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

ENCARGADO DE BIBLIOTECA

INSTITUCIÓN:	Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Oficialía Mayor
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	Biblioteca de Tenexpa
PUESTO:	Encargado de Biblioteca
CLAVE DEL PUESTO:	MTG0500/OM/eb
TIPO DE PUESTO:	CONFIANZA
REPORTA A:	Oficial Mayor
SUPERVISA A:	Ninguno
RELACIONES INTERNAS:	Personal de Secretaría de Finanzas y Oficialía Mayor
RELACIONES EXTERNAS:	Población en general
SALARIO:	\$2,000.00 mensuales
HORARIO:	9:00 a 16:00 Hrs.

DESCRIPCIÓN GENÉRICA: Se encarga de atender la biblioteca asignada.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Custodia el acervo documental, digital y la bibliografía de la biblioteca asignada para apoyar a la población en general que asista a su consulta, poniendo a su disposición los archivos electrónicos, bibliográficos y el acervo en ella depositado.

Funciones

- Atiende a la población en general proporcionando información sobre el acervo existente en la biblioteca.
- Mantiene en condiciones de uso las instalaciones de la biblioteca.
- Organiza la biblioteca y los materiales para su manejo y disposición.
- Diseñar y difundir programas para fomentar la lectura.
- Elaborar y actualizar el reglamento interno de la biblioteca.
- Promover la participación ciudadana en las actividades de mejora y servicio bibliotecario a su cargo.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
**SINDICATURA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
**SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
**CONTRALORIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

- g) Organizar y desarrollar actividades de divulgación y extensión cultural.
- h) Reportar al Oficial Mayor las incidencias y necesidades de la biblioteca.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS: Conocimientos básicos en control y manejo de bibliotecas.

HABILIDADES REQUERIDAS: Vocación de servicio, sentido de responsabilidad y dinamismo.

ESCOLARIDAD: Bachillerato concluido

MANEJO DE EQUIPO: PC

IDIOMA: Español

EXPERIENCIA:

- Un año de experiencia en manejo de bibliotecas, control de archivos puesto afín.

OTRO TIPO DE EXPERIENCIA:

- No se requiere

RESPONSABILIDAD:

- A. En cuanto a valores materiales
- B. En cuanto a bienes muebles e inmuebles
- C. En cuanto a supervisión
- D. En cuanto a trámites

CONDICIONES DE TRABAJO: Normales

RIESGOS DE TRABAJO: Ninguno

ESFUERZO FÍSICO: Ninguno

REQUISITOS FÍSICOS: Ninguno

REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Habilidades de memoria

OTRAS CARACTERÍSTICAS:

- Responsabilidad para poder desarrollar sus obligaciones sin necesidad de supervisión.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
SALEMA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
CONTRALORÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.

- Espíritu de servicio a la ciudadanía en general.

EDAD: 25 a 55 años

SEXO: Indistinto

ESTADO CIVIL: Indistinto



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
~~PRESIDENCIA
MUNICIPAL~~
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
~~SINDICATURA
MUNICIPAL~~
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
~~SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN~~
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
~~CONTRALORIA
MUNICIPAL~~
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

INTENDENTE

INSTITUCIÓN:	Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Oficialía Mayor
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	Oficialía Mayor
PUESTO:	Intendente
CLAVE DEL PUESTO:	MTG0500/OM/ag
TIPO DE PUESTO:	CONFIANZA
REPORTA A:	Oficial Mayor
SUPERVISA A:	Ninguno
RELACIONES INTERNAS:	Personal de todas las áreas de la Administración Municipal.
RELACIONES EXTERNAS:	Ninguna
SALARIO:	\$4,060.44 mensuales
HORARIO:	9:00 a 16:00 Hrs.
DESCRIPCIÓN GENÉRICA:	Auxilia en tareas de limpieza y conservación de edificios propiedad del H. Ayuntamiento Municipal

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA: Mantener en buen estado y con pulcritud todas las áreas, oficinas, mobiliario y equipo del H Ayuntamiento Municipal, con el fin de crear un entorno de trabajo digno entre los trabajadores.

Funciones

- Conservar limpia el área asignada de acuerdo con el programa de limpieza diseñado por el Oficial Mayor.
- Mantener diariamente en excelente estado de limpieza los baños de su área revisando que esté limpio cada sanitario.
- Apoyar en la limpieza de otras áreas a petición de su jefe inmediato.
- Revisar al inicio y final del día que no falte jabón, papel higiénico y toalla de manos en cada despachador de los baños ubicados en las instalaciones de la entidad.
- Tirar diariamente la basura en el lugar indicado.
- Guardar el material de trabajo al final del día en el lugar indicado para ello.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

- g) Reportar al Oficial Mayor cualquier desperfecto detectado en vidrios, puertas chapas, lámparas, tasas, mingitorio, sillas, escritorios y cualquier anomalía detectada en instalaciones y muebles.
- h) Las demás que le sean demandadas por su jefe inmediato.

ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS.

HABILIDADES REQUERIDAS:

- Trabajo en equipo.
- Compromiso.
- Actitud de servicio.
- Destreza manual.

ESCOLARIDAD: Estudios terminados de nivel Primaria.

MANEJO DE EQUIPO: Manejo de equipo de limpieza.

IDIOMA: Español

EXPERIENCIA: No necesaria

OTRO TIPO DE EXPERIENCIA:

- No se requiere

RESPONSABILIDAD:

- A. En cuanto a valores materiales
- B. En cuanto a bienes muebles e inmuebles
- C. En cuanto a supervisión
- D. En cuanto a trámites

CONDICIONES DE TRABAJO: Normales

RIESGOS DE TRABAJO: Normales

ESFUERZO FISICO: Normal

REQUISITOS FISICOS: Ninguno

REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Los que permitan atender instrucciones y desarrollar indicaciones inherentes a su puesto.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

NO SECRETARÍA
NO FINANZAS
NO ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

OTRAS CARACTERISTICAS:

- Responsabilidad para poder desarrollar sus obligaciones sin necesidad de supervisión.

EDAD: Mayor de 18 años

SEXO: Indistinto

ESTADO CIVIL: Indistinto



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

CONTABILIDAD
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LOGO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
AYUNTAMIENTO	Procedimiento para el reclutamiento, selección y contratación de personal (excepto elementos de seguridad Pública Municipal).	
Unidad Administrativa: Oficialía Mayor	Área responsable:	Oficialía Mayor



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GPR.

1. PROPÓSITO

Realizar los trámites necesarios para el reclutamiento, selección y contratación del personal de acuerdo al perfil, conocimientos, aptitudes y actitudes requeridos por el área solicitante dentro del H. Ayuntamiento Municipal, siempre que los movimientos de personal estén plenamente justificados, basados en los programas municipales, y a la disponibilidad presupuestal.

2. ALCANCE

Es de carácter obligatorio para todas las áreas que soliciten y les sea autorizado personal; así como de quien autorice su contratación.

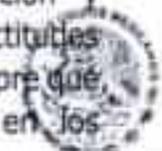
3. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero
- Ley Orgánica del Poder Legislativo N° 286
- Ley número 1028 de Fiscalización superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero
- Ley Número 875 de Archivos Generales del Estado de Guerrero
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero
- Ley Federal de Trabajo
- Ley de los Trabajadores del Estado de Guerrero
- Código de Conducta del Servidor Público del Municipio.

4. RESPONSABILIDAD

Presidente Municipal, Secretario de Administración y Finanzas, Secretario de Gobierno y Oficial Mayor.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
**SINDICATURA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GPR.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
**SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GPR.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
**CONTROLADORA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GPR.

- 4.1. La Oficialía Mayor será responsable del reclutamiento y selección del personal Idóneo para ocupar las plazas vacantes de acuerdo a los perfiles de puestos establecidos en el Manual de Organización del propio municipio.
- 4.2. El reclutamiento de personal se realizará a través de fuentes internas.
- 4.3. El Oficial Mayor será el encargado de entrevistar al o los candidatos a verificar que cumpla con los requisitos y proporcionarle la solicitud de empleo (Formato CI/MTG/OMW002) y de realizar el trámite para la contratación, una vez comprobado que el candidato cumpla con los requisitos de escolaridad y experiencia en la función.
- 4.4. El Oficial Mayor deberá obtener constancia firmada de la persona entrevistada que no cuenta con inhabilitación para incorporarse a la Administración Municipal; lo cual confirmará mediante investigación en las fuentes oficiales del Gobierno.
- 4.5. El área de Oficialía Mayor será responsable de verificar que las propuestas vayan acompañadas de la documentación requerida para llevar el trámite de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- 4.6. Una vez que el proceso de recepción de documentos ha sido cubierto en su totalidad y el aspirante es aceptado, el Oficial Mayor girará el oficio correspondiente al Secretario de Gobierno para su conocimiento y emisión del nombramiento correspondiente en su caso; asimismo se girará oficio al Secretario de Administración y Finanzas para que éste a su vez gire las instrucciones a quien corresponda para la asignación de la clave de empleado y su alta en nómina.
- 4.7. El Oficial Mayor hará del conocimiento del nuevo empleado de la Misión y Visión Institucional, así como del estricto apego de éste en sus funciones como servidor público al Reglamento Interno y Código de conducta del servidor público del H. Ayuntamiento Municipal de Tecpan de Galeana, Gro.

5. MÉTODO DE TRABAJO

- Descripción de actividades
- Diagrama de flujo



Descripción de actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (clave)
1	Oficial Mayor	Recibe al candidato al puesto que se solicita y verifica a través de una entrevista inicial que cumpla con los requisitos que solicita la vacante. Si el candidato que cumple con dichos requisitos, se le entrega la solicitud de empleo	Solicitud de empleo
2	Oficial Mayor	Recibe la solicitud de empleo debidamente requisitada y solicita al candidato los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Solicitud de empleo (Formato CI/MTG/OM/002) ➢ Curriculum vitae ➢ Acta de nacimiento ➢ Registro Federal de Contribuyentes (RFC) ➢ Clave Única del Registro de Población (CURP) ➢ Cartilla del SMN liberada (en su caso) ➢ Constancia de estudios ➢ 2 fotografías tamaño infantil 	Documentos del aspirante
3	Oficial Mayor	Recibe documentos y evalúa y valora al candidato.	
4	Oficial Mayor	Si el candidato es idóneo, le notifica en forma verbal al candidato y se procede a la contratación. En caso contrario, se le explican los motivos por los que no procede su contratación.	
5	Oficial Mayor	Llena el formato CI/MTG/OM/002; movimiento de personal; elabora el oficio correspondiente dirigido al secretario de Gobierno y en su caso entrega de nombramiento.	Formato Movimiento de Personal
6	Secretario de Gobierno.	Emite el nombramiento correspondiente y se autoriza a través del formato CI/MTG/SG/001 para la obtención de su credencial de identificación del centro de trabajo.	Nombramiento
7	Secretario de Gobierno.	Pasa al Presidente el nombramiento para su firma y superior conocimiento. Se remite copia original y documento a la oficialía mayor, para expediente del nuevo empleado.	Copia original



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

8	Oficial Mayor	Remite oficio al Secretario de Finanzas (Secretario de Administración y Finanzas) para informar el alta y se proceda a la asignación de número de empleado y alta en nómina.	Oficio interno
9	Secretario de Administración y Finanzas	Remite documentación a Director de Egresos, para la asignación del número de empleado y de alta correspondiente en nómina.	
10	Secretario de Administración y Finanzas	Gira instrucciones al responsable de nómina para el acta respectiva.	
11		Fin de procedimiento	

1. PROPÓSITO

Realizar los trámites necesarios para el reclutamiento, selección y contratación de los elementos de seguridad pública municipal de acuerdo al perfil, conocimientos aptitudes y actitudes requeridas por la Secretaría de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento Municipal, siempre que los movimientos del personal estén plenamente justificados, basados en los programas municipales y a la disponibilidad presupuestal.

2. ALCANCE

Es de carácter obligatorio para la Secretaría de Seguridad Pública Municipal siempre que les sea autorizado el personal, así como de quien autorice contratación.

3. MARCO JURIDICO

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional Seguridad Pública.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Ley Orgánica del Poder Legislativo N° 286.
- Ley número 1028 de fiscalización superior y rendición de cuentas del gobierno del estado.
- Ley número 281 de Seguridad Pública del Estado de Guerrero.
- Ley número 275 de archivos generales del Estado de Guerrero.
- Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberanos del Estado de Guerrero.
- Ley Federal del Trabajo.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

- Ley de los Trabajadores del Estado de Guerrero.
- Ley número 51, estatuto de los trabajadores al servicio del estado, de los municipios y de los organismos públicos coordinados y descentralizados del Estado de Guerrero.

4. RESPONSABILIDAD

Presidente Municipal, Secretaria de Seguridad Pública, Secretario de Administración y Finanzas, Secretario de Gobierno y Oficial Mayor.

POLITICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.

4.1. La Oficialía Mayor será responsable del reclutamiento y selección del personal idóneo para ocupar las plazas vacantes de acuerdo de acuerdo a los perfiles de los puestos establecidos en el manual de organización del propio municipio.

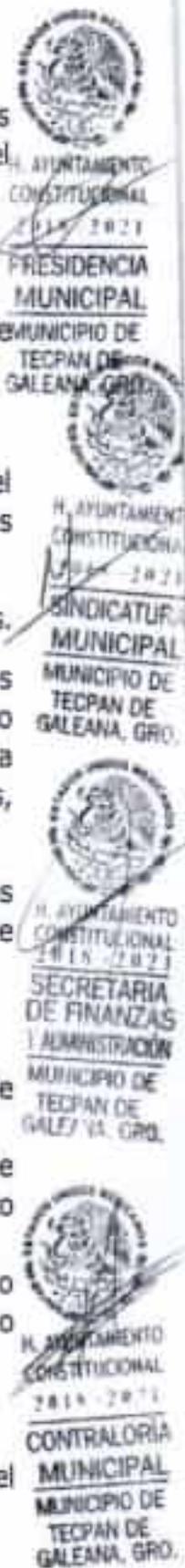
4.2. El reclutamiento del personal se realizara a través de fuentes internas.

4.3. El Oficial Mayor será el encargado de entrevistar al o los candidatos para verificar que cumpla con los requisitos y proporcionarle la solicitud de empleo con el formato mencionada anteriormente y de realizar el trámite para la contratación, una vez comprobado que el candidato cumpla con los requisitos, escolaridad y experiencia en la función.

4.4. El área de la Oficialía Mayor será responsable de verificar que las propuestas vayan acompañadas de la documentación requerida para llevar el trámite de acuerdo con los lineamientos establecidos.

4.5. Los requisitos que debe cubrir el aspirante son:

- Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado de sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a delito penal;
- No tener antecedentes penales, por delito doloso en país, o por aquellos que se consideran en el extranjero así como tampoco deberá estar sujeto a procesos dolosos ni penales;
- No estar sujeto a investigación o averiguación previa;
- Tener acreditado el servicio militar;
- Acreditar al menos que tiene concluidos los estudios de nivel medio superior;
- Aprobar los cursos de ingresos y los cursos de formación;



- Contar con los requisitos de edad, perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- Contar con una residencia mínima de 3 años en el municipio;
- Aprobar los procesos de control de evaluación y confianza.
- Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes, u otras que produzcan efectos similares.
- No estar suspendido o inhabilitado.
- Las demás deberán establecer las disposiciones aplicables vigentes.



4.6. La edad mínima del aspirante deberá ser de 19 años a 35 años máximo.

4.7. Estatura mínima de 1.65 en hombres y en mujeres 1.60 de preferencia.

4.8. Tener residencia en el estado mínima de 5 años ininterrumpidos.

4.9. No contar con tatuajes visibles presentando el uniforme.

4.10. No utilizar accesorios visibles en perforaciones en horario laboral ni presentando el uniforme.

4.11. Una vez que el proceso de recepción de documentos ha sido cubierto en su totalidad y el aspirante es aceptado, el Oficial Mayor girara el oficio correspondiente al Secretario de Gobierno para su conocimiento y emisión del nombramiento en caso de ser requerido, asimismo se realizara el oficio al Secretario de Administración y Finanzas para que este a su vez gire las instrucciones a quien corresponda, para la asignación de la clave al empleado y su alta en nómina.

4.12. El Oficial Mayor hará del conocimiento del nuevo empleado de la misión y visión institucional, así como del estricto apego de este en sus funciones como servidor público al Reglamento Interno y Código de Etiqueta Profesional de Servicio Público del H. ayuntamiento Municipal de Tecpan de Galeana, Gro.



5. METODO DE TRABAJO

- Descripción de actividades.
- Diagrama de flujo.



LOGO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
AYUNTAMIENTO	Procedimiento para el reclutamiento, selección y contratación de personal de Seguridad Pública Municipal (Elementos).	
Unidad Administrativa: Oficialía Mayor	Área responsable:	Oficialía Mayor



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
1	Oficial Mayor.	Recibe al candidato al puesto que se solicita y verifica a través de una entrevista inicial que cumpla con los requisitos que solicita la vacante en el área de Seguridad Pública.	
	Secretario de Seguridad Pública.	Entrevista al aspirante para determinar si cumple con las características personales que le requiere el vacante, de actitud y disposición al servicio de Seguridad Pública, así como la disposición para someterse a todas las pruebas que se requieren de acuerdo con la normatividad establecida. En caso de cumplir de manera inicial con lo requerido lo transfiere a la Oficialía Mayor, para que entregue la documentación requerida y llene la solicitud de empleo.	Documento de aspirante.
2	Oficial Mayor.	Recibe la solicitud de empleo debidamente requisitada y solicita al candidato los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de empleo CI/MTG/SG/001. • Curriculum vitae. • Acta de nacimiento. • Registro federal del contribuyente (RFC). • Clave única del registro de población (CURP). • Cartilla militar liberada. • Constancia de estudio. • Carta constancia de los 3 últimos empleos en hoja membretada o cartas de recomendación en su caso. 	Documentos de aspirante.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SYNDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.

3	Oficial Mayor	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de no antecedentes penales. • Carta de no inhabilitación. • Carta que acredita su residencia en el municipio por al menos 3 años. • 4 fotografías tamaño infantil de frente. • Examen médico. • La documentación deberá presentarse en original para su cotejo y tres fotocopias. <p>Recibe documentos revisa y corrobora que la documentación cumpla lo especificado y se encuentre completa, enseguida se evalúa y valora al candidato, se empieza a realizar la aplicación de la batería psicométrica para determinar si el aspirante cumple con el perfil psicológico, para incorporarse al "curso de formación para policía municipal preventivo".</p>	 <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2015-2018 PRESIDENCIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TEPAN DE GALEANA, GRO.</p>
4	Oficial Mayor	<p>Si el candidato es idóneo lo notifica de manera verbal y le entrega un documento que contiene las obligaciones y sanciones de los integrantes de las instituciones de seguridad pública para su debido cumplimiento y aceptación, el cual debe firmar. En caso de hacerlo se concede a la contratación, en caso contrario se le explican los motivos por el cual no procedió su contratación.</p>	 <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2015-2018 SINDICATURA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TEPAN DE GALEANA, GRO.</p>
5	Oficial Mayor	<p>Llena el formato CI/MTG/OM/002 Movimiento de Personal; elabora el oficio correspondiente dirigido al Secretario de Gobierno para su seguimiento y en su caso entrega de nombramiento.</p>	 <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2015-2018 SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPIO DE TEPAN DE GALEANA, GRO.</p>
6	Secretario de Gobierno	<p>Emite el nombramiento correspondiente y se autoriza a través del formato CI/MTG/SG/001 para la obtención de su</p>	 <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2015-2018 CONTRALORIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TEPAN DE GALEANA, GRO.</p>

7	Secretario de Gobierno	<p>credencial de identificación del centro de trabajo.</p> <p>Pasa a Presidente el nombramiento para su firma y superior conocimiento. Se remite primer y segunda copia original a la oficialía mayor, para expediente del nuevo empleado y notificación a Secretaría de Finanzas para su alta en nómina; tercer copia al Director de Seguridad Pública para su conocimiento.</p>
8	Oficial Mayor	<p>Remite oficio al Secretario de Finanzas, copia y original del alta y se proceda a la asignación de número de empleado y alta en nómina.</p>
9	Secretario de Finanzas	<p>Remite documentación a Director de Egresos, para la asignación del número de empleado y de alta correspondiente en nómina.</p>
10	Secretario de Finanzas	<p>Gira instrucciones al responsable de nómina para el acta respectiva.</p>
11		<p>Fin del Procedimiento.</p>


 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 2015-2021
 Copia original
 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.


 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 2015-2021
 Oficio interno
 SINDICATURA MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.


 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 2015-2021
 SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.


 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 2015-2021
 CONTRALORIA MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.



LOGO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021
AYUNTAMIENTO	Procedimiento para el movimiento de personal de un área a otra dentro de la misma institución.		PRESIDENCIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.
Unidad Administrativa: Oficialía Mayor	Área responsable:	Oficialía Mayor	

1.- PROPÓSITO

Establecer el procedimiento para el deslinde de responsabilidades de quien deja un puesto y la adquisición de la misma de quien recibe, siendo ya empleado de la misma institución.

2.- ALCANCE

Es de aplicación directa a la Oficialía Mayor ser responsable de los movimientos y administración del personal, de todos aquellos que dejen un puesto dentro de la administración municipal, y se la entreguen a otro servidor público que labore en la misma.

3.- MARCO JURÍDICO

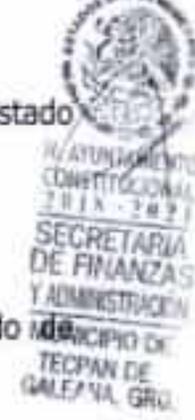
- > Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- > Ley número 1028 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero.
- > Ley de Responsabilidad del Servidor Público del Estado de Guerrero.
- > Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- > Ley número 875 de Archivos Generales del Estado de Guerrero.
- > Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

4.- RESPONSABILIDAD

Presidente municipal, síndico procurador, oficial mayor y áreas involucradas.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

- 4.1.** Los cambios de personal de un área deberán quedar debidamente documentadas.
- 4.2.** Cuando la persona deja el cargo, tenga a su resguardo la custodia de bienes muebles, deberá requisitarse el formato de transferencia correspondiente.



4.3. En los niveles medios y superiores deberán constar acta de entrega de recepción de actividades, responsabilidades y bienes que corresponda para el deslinde de compromisos y la atribución de las mismas a quien asume el cargo.

4.4. Deben existir testigos del procedimiento, los cuales aparecerán en el acta de entrega de recepción.

4.5. En mandos medios y/o superiores deberán constar el nombramiento que emitirá el secretario general de gobierno, así como la baja del personal que deja el puesto en caso de dejar la Institución o generar su nuevo nombramiento.

4.6. Oficial Mayor procederá a informar a la Secretaría de Finanzas (Secretaría de Administración y Finanzas) de los cambios de nombramientos y funciones, así como las especificaciones que procedan para los ajustes salariales correspondientes.

5. MÉTODO DE TRABAJO

- Descripción de actividades.
- Diagrama de flujo

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
1	Oficial Mayor.	Recibe notificación y/o nombramiento de la Secretario General del Gobierno de las personas asignadas a nuevos puestos por movimientos internos de personal, toda vez que dicho movimiento ha sido autorizado por el presidente.	Nombramiento
2	Oficial Mayor.	Envía oficio al servidor público que deja el cargo para informarle hora y fecha para recibir al servidor público que deberá reemplazarlo y hacer entrega de funciones, reporte de las actividades que realiza y las que deja en proceso, así como la entrega física de los bienes inmuebles bajo su resguardo.	SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.
3	Oficial Mayor.	Emite oficio citatorio al servidor público que asumirá la responsabilidad del cargo, previo aviso al servidor público que deja el cargo, además se	Oficio citatorio.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2011-2011
PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2011-2011
SINDICATURA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2011-2011
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2011-2011
CENTRALORIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

4	Oficial Mayor.	<p>solicitar la presencia de 2 testigos que deberán ser trabajadores de la misma institución.</p> <p>Acude el día y hora señalada al acto de entrega y recepción, para verificar que el proceso se lleve a cabo adecuadamente. Si todo está en orden se procede a las firmas del acta de entrega de recepción correspondientes y formato de transferencia de bienes correspondientes. En caso contrario se toma nota de las observaciones para su rectificación en caso de ser relevante y se establece una nueva fecha para el término del procedimiento. Si las observaciones no son relevantes y existe conformidad se deberán hacer en el acta y/o formatos de las notificaciones que procedan.</p>
5	Oficial Mayor	<p>Una vez obtenidos los documentos que respaldan el cambio de funciones, deberán proceder a la firma de la baja del servidor público que deja su cargo, en caso de que deje la institución de manera definitiva durante la presente administración, en caso que el servidor público continúe en la misma con otro cargo, el oficial mayor procederá a realizar los pasos señalados desde el punto 2, salvo a que el caso del cargo sea de nueva creación procederá a informarle de sus actividades y en su caso a la adjudicación de bienes correspondiente de acuerdo con el formato vigente.</p>
6	Oficial Mayor	<p>Remite oficio a Secretaría de Finanzas para culminar el proceso y actualizar los datos de los involucrándose a la plantilla y en la nómina respectivamente.</p>
7	Secretario de Administración y Finanzas	<p>Recibe la documentación, la revisa y autoriza los cambios que procedan, gira instrucciones al director de egresos para su seguimiento, remitiéndole los documentos recibidos.</p>
8	Director de Egresos	



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALAPANA, GRL.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALAPANA, GRL.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALAPANA, GRL.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALAPANA, GRL.

9		Realiza las anotaciones correspondientes e instruye al responsable de nómina para la rectificación indicada en el pago. Fin de procedimiento
---	--	---

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2015-2017
PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2015-2017
SINDICATURA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

LOGO AYUNTAMIENTO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
Unidad Administrativa: Oficialía Mayor	Procedimiento para el suministro de combustible y lubricantes del Parque vehicular. Área responsable: Oficialía Mayor	

1. PROPOSITO

Establecer el procedimiento para proveer de combustibles y lubricantes a las unidades del parque vehicular del municipio de Tecpan de Galeana, Gro.

2. ALCANCE

Aplicado solo a vehículos oficiales que se encuentren dados de alta en el área de parque vehicular vigente por la administración actual.

3. MARCO JURIDICO.

- Código Fiscal de la Federación.
- Ley de Impuestos al Valor Agregado.
- Ley de Impuestos Especial sobre Producción y Servicio.
- Norma oficial mexicana NOM-005-SCFI-2005, instrumentos de medición, Sistema para medición y despacho de gasolina u otros combustibles líquidos -especificaciones, método de prueba y verificación.

medición, Sistema para medición y despacho de gasolina u otros combustibles líquidos -especificaciones, método de prueba y verificación.

- NOM-005-SCFI-2011 Instrumentos de medición, sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos - especificaciones, método de prueba y verificación.

4. RESPONSABILIDAD.

Presidente municipal, síndico procurador, Secretario de Administración y Finanzas, director de egresos y director de parque vehicular.

POLITICAS DE OPERACIÓN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2015-2017
SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2015-2017
CENTRALORIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

4.1. El suministro de combustible y/o lubricantes se hará mediante el uso de vales de combustible, en la estación de servicios con la que el H. ayuntamiento haya firmado convenio.

4.2. El área de sindicatura es responsable de la elaboración del convenio para la contratación del suministro de combustible y lubricantes, para las unidades de parque vehicular del H. Ayuntamiento Municipal en los términos y condiciones que previamente se hayan acordado

4.3. El convenio con la estación de servicios deberá señalar la obligación de esta factura periódicamente y hacerla llegar a la dependencia para la programación de su pago.

4.4. Corresponde a la Dirección de Parque Vehicular el control y supervisión del consumo de las actividades, debiendo realizar reportes periódicos en lo que indique kilometraje y consumo de combustible y/o lubricantes a fin de sustentar el consumo por vehículo.

4.5. La estación de servicio únicamente podrá suministrar gasolina magna sin, salvo los casos específicos que estén plenamente justificados y respaldados con la firma del presidente municipal o en su caso el Secretario de Administración y Finanzas

4.6. La entidad entregara la lista de vehículos oficiales que deberán ser abastecidos así como la programación semanal y cantidad de combustible.

4.7. Se designara a un responsable para el control y suministro de vales de combustible.

4.8. Los vales serán entregados semanalmente al director de área correspondiente.

5. MÉTODO DE TRABAJO

- Descripción de actividades.
- Diagrama de flujo.


 AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015-2021
 PRESIDENCIA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TEPAN DE
 GALEANA, GRO.

 AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015-2021
 SECRETARÍA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TEPAN DE
 GALEANA, GRO.

 AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015-2021
 SECRETARÍA
 DE FINANZAS
 Y ADMINISTRACIÓN
 MUNICIPIO DE
 TEPAN DE
 GALEANA, GRO.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
1	Director de Parque Vehicular.	Entregará a la Secretaría de Finanzas el reporte semanal de las necesidades de combustible, la relación de unidades oficiales y la solicitud de combustible y/o lubricantes para la autorización correspondiente.	Solicitud de combustible.


 AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015-2021
 CONTRALORIA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TEPAN DE
 GALEANA, GRO.

2	Secretario de Finanzas	Autoriza la solicitud de combustible y/o lubricantes para la elaboración del vale respectivo.
3	Director de Egresos.	Elabora los vales correspondientes de acuerdo con la programación semanal y los entrega al Director de Parque Vehicular, los vales deberán estar debidamente fechados, foliados, firmados por el responsable de su autorización y sellados por la Secretaría de Finanzas, en caso de carecer de algunos de estos requisitos, no deberá ser aceptado por la estación del servicio.
4	Director de Parque Vehicular.	Distribuye los vales a los directores y responsables de unidades oficiales.
5	Directores o responsables de las unidades oficiales.	Presentan el vale a la estación de servicios con la que el H. Ayuntamiento, tiene convenio para el abastecimiento de combustible y/o lubricante.
6	Directores o responsables de las unidades oficiales.	Verifica que el operador de la estación ponga en ceros la máquina que despacha, combustible antes de suministrarle el combustible al vehículo.
7	Estación de Servicios, (Proveedor)	Descarga la facturación del servicio de manera quincenal y remitirá el y los CFDI correspondientes a la Secretaría de Finanzas, para su revisión y autorización de pago respectiva.
8	Contador general.	Recibe las facturas por el monto quincenal de combustible y/o lubricantes, suministrados a los vehículos oficiales del H. ayuntamiento y relacionado en el parque vehicular, compara contra los vales que respaldan el reporte de la misma y si no hay error lo pasa al Secretario de Finanzas para su autorización. En caso contrario, proceda a las declaraciones del caso para su corrección.
9		

Vales de combustible y/o lubricantes


 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 2018 - 2021
 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.


 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 2018 - 2021
 SINDICATURA MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.


 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 2018 - 2021
 SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
 MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.


 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 2018 - 2021
 CONTRALORIA MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

CFDI

CFDI

10	Secretario de Finanzas. Director de Egresos.	Ordena la programación del pago por el gasto devengado al director de egreso. Programa el pago y llegada la fecha de la programación realiza la transferencia bancaria correspondiente a favor de la estación de servicios, a la cuenta que para el efecto fue notificada con oportunidad.
11	Director de Egresos.	Remite comprobante de la transferencia a la estación de servicios y al contador general para la integración de los gastos del día.
12	Contador General.	Remite comprobante de pago y factura CFDI correspondiente al área de contabilidad para la captura y registro del gasto pagado.
13		Fin del procedimiento.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021

SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LOGO AYUNTAMIENTO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Procedimiento para la adquisición de neumáticos para vehículos del Parque Vehicular Municipal
Unidad Administrativa: Oficialía Mayor	Área responsable: Oficialía Mayor

1. PROPÓSITO

Establecer el procedimiento para la adquisición y suministro de las unidades del parque vehicular del municipio de Tecpan de Galeana, Gro.

2. ALCANCE

Es aplicable a todo el personal responsable de vehículos oficiales que se encuentren dados de alta en el área de parque vehicular vigente.

3. MARCO JURIDICO

- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley de Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- Norma oficial mexicana NOM-005-SCFI-2005, instrumentos de medición, sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, especificaciones, métodos de prueba y verificación.
- NOM-005-SCFI-2011, instrumentos de medición, sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, especificaciones, métodos de prueba y verificación.
- Ley número 1028 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

CONTADORÍA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

4. RESPONSABILIDAD

Presidente municipal, síndico procurador, Secretario de Administración y Finanzas, director de egreso y director de parque vehicular.

POLITICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

4.1. El suministro de neumáticos para las unidades que encuentran relacionadas en el parque vehicular del municipio será mediante el uso de vales de combustible, en la estación de servicios con la que el H Ayuntamiento haya firmado convenio, previo al cumplimiento al trámite de solicitud y autorización del mismo.

4.2. El área de sindicatura es responsable de la elaboración del convenio para la contratación del suministro de neumáticos para las unidades de parque vehicular del H. Ayuntamiento Municipal, en los términos y condiciones que previamente se hayan acordado con el proveedor.

4.3. El convenio con el o los proveedores deberá señalar la obligación de esta de generar la factura periódicamente y hacerla llegar a la dependencia para la programación de su pago.

4.4. Corresponde a la dirección de parque vehicular el control y supervisión del adecuado uso y desgaste de neumáticos para evaluar su necesidad y reemplazo en su caso, deberá realizar reportes periódicos en los que se indique el tiempo estimado de duración del neumático y el kilometraje del vehículo a fin de sustentar la necesidad del mismo por cada vehículo.

4.5. El Proveedor únicamente podrá suministrar, con la presentación del vale correspondiente debidamente requisitado, el cual habrá sido dado a conocer a este oportunamente.

4.6. El director de parque vehicular será responsable del control de neumáticos, por lo que el responsable del vehículo habrá de dirigir oficios especificados, al responsable del área para que se verifique de manera física y con sus controles avale dicha necesidad y dirija el requerimiento al área de Secretaría de Administración y Finanzas para su autorización y los vales respectivos.

5. METODO DE TRABAJO

- Descripción de actividades.
- Diagrama de flujo.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2018
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2018
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2018
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2018
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2014-2017
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
1	Responsable del vehículo oficial del parque vehicular municipal.	Entregará al director de parque vehicular el formato de reporte en el que especifique las condiciones del o los neumáticos de la unidad asignada a su resguardo y el requerimiento derivado de su reporte para su atención con la marca, modelo y código asignado.	Oficio del responsable del vehículo.
2	Director de Parque Vehicular.	Revisa el oficio recibido del responsable de la unidad. Comparar datos con la bitácora respectiva para confirmar y en su caso autorizar la solicitud para suministro de neumáticos.	Oficio de Solicitud
3	Secretario de Finanzas	Revisa el oficio requerido y lo remite al contador general para la revisión presupuestal correspondiente.	
4	Contador General.	Revisa el presupuesto disponible de acuerdo con el fondo para la partida presupuestal 11129 296 02 NEUMÁTICOS Y CÁMARAS. Reporta a secretario de finanzas el estatus financiero de la partida.	Presupuesto de egresos.
5	Secretario de Finanzas.	Si existe presupuesto, autoriza la adquisición de neumáticos, en caso contrario, solicita revisar el presupuesto para realizar la transferencia correspondiente y proceder a la autorización del gasto.	
6	Contador general.	Una vez autorizado el gasto por los neumáticos se realiza el oficio de solicitud al director de parque vehicular, el contador general remite la autorización al director de egresos para que proceda a elaborar el vale correspondiente.	Oficio autorizado.
7	Director de egresos.	Elaborar el vale respectivo. Remitiendo al proveedor contratado para el efecto y se entrega al director de parque vehicular.	Vale de mercancía.



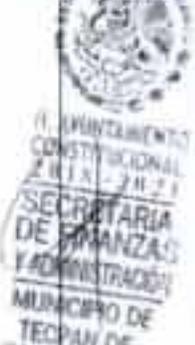
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2014-2017
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2014-2017
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2014-2017
CONTADORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

8	Director de parque vehicular.	Entrega vale de responsable del vehiculo solicitante para que lo presente al proveedor y lo surta. En caso de no existir el producto, lo deja pedido sin entregar el vale para ser presentado cuando este se surta, siempre que el material no sea urgente, en caso contrario retorna el vale al director de parque vehicular y a su vez al director de egresos para ver si existe una segunda opción o autorice la compra directa. Y el proveedor autorizado se obliga a presentar el comprobante CFDI en tiempo y forma correspondiente.	
9	Contador general.	Con la recepción del CFDI correspondiente se ordena la programación de pago por el gasto devengado del fondo que corresponda al Director de Egresos. Remite copia de la factura al Director de parque vehicular para que este descargue los datos precisos en la bitácora correspondiente.	CFDI 
10	Director de Egresos.	Programa del pago y llegada la fecha de la programación, realiza la transferencia bancaria correspondiente a favor del proveedor, a la cuenta que para el efecto fue notificada con oportunidad o en su caso se genera cheque, el cual es revisado por el contador general y remitido a Secretario de Administración y Finanzas para firma de autorización.	Programas de pagos. 
11	Director de egresos.	Remite comprobante de la transferencia a la estación de servicios y al contador general para la integración de los gastos del día. O en su caso el cheque firmado de recibido por el proveedor con el CFDI correspondiente.	Comprobante de transferencia. 
12	Contador general.	Remite comprobante de pago y factura del CFDI correspondiente al área de contabilidad para la captura y registro de pagado.	
13		Fin del procedimiento.	



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La Secretaría de Administración y Finanzas es el órgano de recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Ayuntamiento y estará a cargo de un Secretario de Finanzas que será nombrado por el Presidente municipal.

MISIÓN

Eficientar las finanzas públicas municipales mediante una efectiva recaudación y un manejo responsable de la administración de los Recursos Financieros y Patrimoniales del H. Ayuntamiento, así como la correcta aplicación de las partidas presupuestales con estricto apego a las disposiciones legales reglamentarias, garantizando una actuación honesta y transparente, en coordinación con las áreas que la conforman y dependen de ella, para el logro de los objetivos institucionales establecidos en su Plan Municipal de Desarrollo.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

OBJETIVO

Generar, efficientar y controlar los recursos financieros municipales de manera oportuna, responsable, honesta y transparente, privilegiando la aplicación presupuestal en inversión pública y asistencia social para el bien común de la ciudadanía, así como contribuir al buen funcionamiento del gobierno municipal.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Estado de Guerrero.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
- Código Fiscal del Estado de Guerrero.
- Ley de Hacienda del Estado de Guerrero.
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Guerrero.
- Ley de Deuda Pública del Estado de Guerrero.
- Ley 374 de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.
- Ley N°875 de Archivos Generales del Estado Libre y Soberano Guerrero.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
CENTRALÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

- Reglamento Interno del Municipio de Tecpan de Galeana.
- Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.
- Presupuesto de Egreso del Municipio de Tecpan de Galeana.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Clave del Puesto	Puesto	Número de Personas
MTG0600/TS/ts	Secretario de Administración y Finanzas	1
MTG0600/TS/cg	Contador General	1
MTG0600/TS/DI	Director de Ingresos	1
MTG0600/TS/De	Director de Egresos	1
MTG0600/TS/Jc	Jefe de Contabilidad	1
MTG0600/TS/Dc	Director de Catastro	1
MTG0600/TS/Jc/acc	Auxiliar Contable/ Responsable de Cuenta	4
MTG0600/TS/Jc/ac	Auxiliar Contable	2
MTG0600/TS/DI/an	Auxiliar de Nómina	1
MTG0600/TS/sc	Secretario	2
MTG0600/TS/DI/aa	Auxiliar Administrativo	1
MTG0600/TS/De/aa	Auxiliar Administrativo	4
MTG0600/TS/De/ar	Archivista	1
MTG0600/TS/DI/cj	Cajera	2
MTG0600/TS/Dc/cj	Cajera	1
Total		24

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2018 - 2021

SINDICATO
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE

TECPAN DE

GALANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2018 - 2021

SECRETARÍA

DE FINANZAS

Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPAL

TECPAN DE

GALANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

CONTABILIDAD
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2018
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCION
2015-2018
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2018
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACION
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2018
CONTADORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS POR ÁREA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Institución: H. Ayuntamiento Municipal de Tecpan de Galeana.

Unidad Administrativa: Secretaría de Administración y Finanzas.

Unidad de Adscripción: Secretaría de Administración y Finanzas.

Puesto: Secretario de Finanzas.

Clave del puesto: MTGT00600/TS/ts

Tipo de puesto: Confianza.

Reporta a: Presidente Municipal.

Supervisa a: Contador General, Jefe de Contabilidad, Director de Ingresos, Director de Egresos y Director de Catastro Municipal.

Relaciones internas con: Presidente Municipal, Cabildo, Contabilidad General, Director de Ingresos, Director de Egresos, con las Áreas Generadoras de Ingresos Principalmente y con la totalidad de las Unidades Administrativas del Municipio.

Relaciones externas con: Contribuyentes, organizaciones civiles, instituciones bancarias, Secretaría de Administración y Finanzas de la federación, auditoría superior de la federación, auditoría general del estado, auditoría de la función pública, sistema de administración tributaria (SAT), dependencias oficiales, proveedores y ciudadanía en general.

Salario: \$30,939.62

Horario: 9:00am a 16:00pm

Descripción Genérica: Coordinar, dirigir y supervisar las acciones que realizan las áreas que integra la Secretaría de Administración y Finanzas, a fin de garantizar el



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

CONTRALORÍA
MUNICIPAL

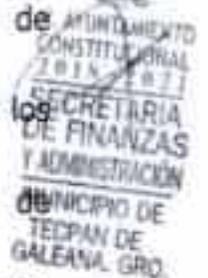
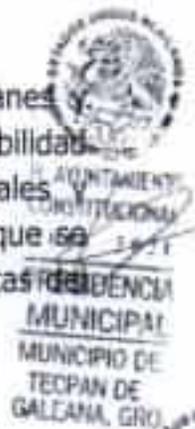
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

cumplimiento de las disposiciones jurídicas vigentes, así como de los planes y programas anuales que se determinen en materia de ingresos, egresos, contabilidad y de catastro municipal, además administrara las participaciones federales estatales, los fondos de aportaciones federales e ingresos extraordinarios que se establezcan a favor del municipio, al igual que controlar las finanzas públicas del municipio.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Son facultades y obligaciones del Secretario de Administración y Finanzas municipal de acuerdo con la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las siguientes:

- I. Participar en la formulación de los proyectos de presupuesto de egresos y de ingreso que corresponde al Ayuntamiento.
- II. Recaudar, custodiar, concentrar y administrar los ingresos provenientes de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos que consignan la Ley de Ingresos Municipales.
- III. Otorgar fianza por el manejo de los recursos a su cargo y a cargo de los empleados que estén bajo su dependencia, en los términos que señala esta ley.
- IV. Imponer la sanción que corresponda por infracciones a los ordenamientos fiscales, cuya aplicación este encomendada a la propia Secretaría de Administración y Finanzas.
- V. Llevar la contabilidad del Ayuntamiento y formular la cuenta pública en los términos de Ley.
- VI. Intervenir en los estudios financieros, evaluando las necesidades de financiamiento de los programas operativos y de inversión.
- VII. Informar oportunamente al ayuntamiento de los créditos que tenga a favor del fisco municipal para su cobro por parte del sindicato.
- VIII. Ejercer el gasto público municipal promoviendo el cobro de los ingresos y el pago de las erogaciones correspondientes a los presupuestos municipales, así como el manejo de los fondos.
- IX. Cuidar de la puntualidad de los cobros fiscales, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de la cuenta de ingresos y egresos.



- X. Llevar al día los libros de caja, diario, cuenta correspondiente y auxiliar, además de registros que sean necesarios para debida comprobación de ingresos y egresos.
- XI. llevar la caja de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo su personal de responsabilidad, asumiendo la custodia de los fondos y valores municipales.
- XII. Promover el cobro eficaz de las contribuciones municipales, evitando el rezago en dichos trámites.
- XIII. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Secretaría de Administración y Finanzas Municipal.
- XIV. Permitir y facilitar la práctica de auditorías provenientes de la auditoría general del estado, así como aquellas de carácter externo.
- XV. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento.
- XVI. Remitir conjuntamente con el Presidente Municipal a la auditoría general del estado, las cuentas, informes contables en los términos establecidos en la legislación aplicable a la materia.
- XVII. Presentar mensualmente al Ayuntamiento el corte de caja de la Secretaría de Administración y Finanzas Municipal con el visto bueno del Síndico Procurador.
- XVIII. Obtener del Síndico Procurador la Autorización de los gastos que deba realizar la administración municipal.
- XIX. Contestar oportunamente las observaciones que formule la auditoría general del estado, en relación a las disposiciones del Art. 102 de la Constitución Política del Estado de Guerrero.
- XX. Ministras oportunamente y obtener el acuse de recibo correspondiente de su inmediato antecesor de los pliegos de observaciones y alcances que formula la auditoría general del Estado del ejercicio de sus atribuciones.
- XXI. Informar permanentemente al Presidente Municipal sobre el estado que guarden las finanzas municipales y en particular sobre las partidas que estén próximas a agotarse.
- XXII. Organizar el patrón de contribuyente municipal con la coordinación de las entidades correspondientes del gobierno del estado.
- XXIII. Las demás que les impongan las Leyes.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

Responsable de entregar la cuenta pública de la administración municipal, e informes financieros que la ley señale, exige alto nivel de conocimiento financiero y encabezar el trabajo del equipo, para presentar cuentas claras en tiempo y forma.



REQUISITOS MÍNIMOS: Experiencia en administración pública, municipal, estatal y federal, manejo de personal y normatividad municipal, estatal y federal y procesos jurídicos, contables, financieros y administrativos.

HABILIDADES REQUERIDAS: Manejo de grupos y de personal, toma de decisiones y capacidad de análisis, capacidad para atender a la ciudadanía, capacidad para llevar relaciones públicas, facilidad de palabra, capacidad para el sistema de manejos bancarios electrónicos, iniciativa y liderazgo, paciencia y tolerancia con el público y responsabilidad social.

ESCOLARIDAD: De acuerdo con la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de Guerrero en su Art. 105, "Los requisitos para ser Secretario de Administración y Finanzas son los mismos que se señalan para ser secretario del Ayuntamiento y preferentemente ser profesional en los ramos de contabilidad, finanzas públicas o economía, además de tener practica y conocimiento necesario en lo dicho antes mencionada".

MANEJO DE EQUIPO: Manejo de PC básico, hoja de cálculo Excel y calculadora.

IDIOMA: Español.

EXPERIENCIA: Mínima de 3 años en trabajo similar, manejo de recurso, control laboral del área y dirección financiera.

OTRO TIPO DE EXPERIENCIA: No se requiere.

RESPONSABILIDADES:

- A. En cuanto a valores monetarios
- B. En cuanto a valores materiales
- C. En cuanto a bienes muebles e inmuebles
- D. En cuanto a supervisión
- E. En cuanto a tramites

CONDICIONES DE TRABAJOS: Interior con medio ambiente controlado y confrontable.

RIESGO DE TRABAJO: Normales.

ESFUERZO FISICO: Normales, sentados la mayor parte del tiempo.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACION

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

REQUISITOS FISICOS: Ninguno.

REQUISITO PSICOLOGICO: Inteligencia mayor al término medio.

OTRAS CARACTERÍSTICAS

EDAD: 28 a 55 años de edad.

SEXO: Indistinto.

ESTADO CIVIL: Indistinto.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

CONTADOR GENERAL

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir y controlar la normatividad de la política de la administración de recursos financieros y materiales que permitan el funcionamiento del municipio de Tecpan de Galeana, Gro., proporcionando información financiera contable y fiscal a los órganos fiscalizadores, al presidente municipal y secretario de finanzas para planeación, organización y presupuestario del gasto público y toma de decisiones.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

CONTADOR GENERAL

Institución: H. Ayuntamiento Municipal de Tecpan de Galeana.

Unidad Administrativa: Secretaría de Administración y Finanzas.

Unidad de Adscripción: Secretaría de Administración y Finanzas.

Puesto: Contador General.

Clave del puesto: MTG00600/TS/Cg

Tipo de puesto: Confianza (Administrativo).

Reporta a: Secretario de Administración y Finanzas.

Supervisa a: Jefe de Contabilidad, Director de Ingresos, Director de Egresos.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

CONTRALORÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Relaciones internas con: Presidente Municipal, Secretario de Administración y Finanzas, Contabilidad General, Director de Ingresos, Director de Egresos y demás dependencias del Municipio.

Relaciones externas con: Contribuyentes, organizaciones civiles, instituciones bancarias, Secretaría de Administración y Finanzas de la federación, secretaria de finanzas y administración del gobierno del estado de Guerrero, CONAGUA, auditoría superior de la federación, auditoría general del estado, auditoría de la función pública, sistema de administración tributaria (SAT), proveedores y ciudadanía en general.

Salario: \$17,003.02

Horario: 9:00am a 16:00pm

Descripción Genérica: Participar en la elaboración del presupuesto de ingresos y de egresos, elaborar el programa anual de distribución de los recursos de Seguridad Pública, seguimiento de las cuentas públicas, programar pagos de impuestos y contribuciones federales y estatales, supervisar el pago de nómina, supervisar la integración y entrega de los informes financieros semestrales y cuenta pública anual, así como dar seguimiento a los presupuestos para generar información en tiempo real de acuerdo con la nueva normatividad gubernamental.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Funciones:

- a) Participar en la elaboración del presupuesto de ingresos.
- b) Participación en la elaboración del presupuesto de egresos.
- c) Supervisar la calendarización de pago a proveedores.
- d) Planificar, organizar, dirigir, supervisar las actividades del área.
- e) Supervisar, evaluar y controlar los pagos a cargo del municipio, vigilando el estricto apego a presupuesto.
- f) Proponer al Secretario de Finanzas las adecuaciones presupuestales para su aprobación.
- g) Revisar reportes y estados financieros resultado la gestión de la administración.
- h) Revisar conciliaciones y controles bancarios.
- i) Establecer procedimientos de control que fortalezcan el desempeño de las actividades del área.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019 - 2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

- j) Revisar convenios y contratos con proveedores e instituciones.
- k) Atender requerimientos de información de diferentes dependencias involucradas.
- l) Asistir y participar en cursos, talleres y diplomados de actualización contable, fiscal y administrativa.
- m) Mantener reuniones periódicas con el personal del área para la medición de resultados y control de objetivos e institucionales y departamentales.
- n) Cumplir y hacer cumplir disposiciones regulatorias relacionadas con el manejo y ministración del recurso.
- o) Dar seguimiento diario al saldo de las cuentas para evitar sobregiros.
- p) Realiza pagos por concepto de impuestos.
- q) Realizar el pago oportuno de los servicios, compras, contratos, licitaciones y financiamientos.
- r) Atender a las personas del SAT que promuevan alguna acción en contra del Ayuntamiento.
- s) Proveer de viáticos al personal comisionado.
- t) Atender requerimientos del DIF Municipal.
- u) Atender requerimientos financieros y en especie de las diversas áreas.
- v) Comprobar el correcto soporte de la documentación comprobatorio de cada gasto.
- w) Obtener cotizaciones de diversos proveedores.
- x) Administrar los recursos de cada fondo.
- y) Custodiar las chequeras de cuentas y fondo.
- z) Coordinar los trabajos de solventación de observaciones que realiza la auditoría general del estado.
- aa) Atender llamadas de proveedores e instituciones externas.
- bb) Archivo general de documentos.
- cc) Generar información sobre los datos financieros que señala la Ley de Transparencia y acceso a la información pública del Estado de Guerrero y actualizarla periódicamente.
- dd) Facilitar la documentación e información que requieran los órganos fiscalizadores oficiales.
- ee) Proporcionar datos estadísticos Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- ff) Acudir a cursos de capacitación para servidores públicos de acuerdo con sus atribuciones.


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015-2018
 PRESIDENCIA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TEPAN DE
 GALEANA, GRO.


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015-2018
 SINDICATURA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TEPAN DE
 GALEANA, GRO.


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015-2018
 SECRETARÍA
 DE FINANZAS
 Y ADMINISTRACIÓN
 MUNICIPIO DE
 TEPAN DE
 GALEANA, GRO.


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015-2018
 CONTRALORIA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TEPAN DE
 GALEANA, GRO.

- 99) Promover el apego a la normatividad interna vigente.
- hh) Las demás contempladas en las Leyes reglamentos y normativas relacionadas con su cargo.



ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

Llevar a cabo un adecuado control del presupuesto y el pago a proveedores del municipio de Tecpan de Galeana, Gro., vigilando a la vez el cumplimiento del presupuesto de ingresos para establecer oportunamente estrategias financieras que permitan el logro de los objetivos presupuestales.

REQUISITOS MÍNIMOS: Indispensable conocimiento y experiencia comprobada en labores de contabilidad, auditoría y legislación relacionada con la identidad Pública, gestión contable y administrativa general, conocimiento de manejo de personal.

HABILIDADES REQUERIDAS: Capacidad para tomar decisiones, supervisar al personal, comunicarse en forma efectiva oral y escrita, tener iniciativa.

ESCOLARIDAD: Contador Público, Licenciado en Economía.

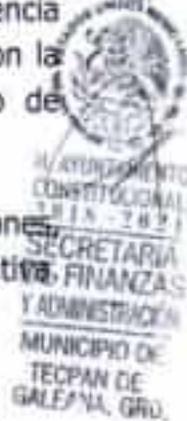
MANEJO DE EQUIPO: Computadora, calculadora, fotocopia, escáner.

IDIOMA: Español.

EXPERIENCIA: 3 años en cargo similar, manejo de recursos, manejo de personal y bienes materiales, conocimientos de administración y disponibilidad para viajar.

OTRO TIPO DE EXPERIENCIA: No se requiere.

RESPONSABILIDADES:



- A. En cuanto a valores monetarios
- B. En cuanto a valores materiales
- C. En cuanto a bienes muebles e inmuebles
- D. En cuanto a supervisión
- E. En cuanto a tramites

SI
SI
SI
SI
SI



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

CONDICIONES DE TRABAJO: Normales en un área acondicionada para las labores propias del puesto.

RIESGO DE TRABAJO: Normales.

ESFUERZO FISICO: Normales, sentados la mayor parte del tiempo.

REQUISITOS FISICOS: Ninguno.

REQUISITO PSICOLÓGICO: Creatividad para adaptarse en los cambios del entorno y aprobar soluciones para el cumplimiento de objetivos, inteligencia mayor al término medio.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

OTRAS CARACTERISTICAS

EDAD: 30 a 55 años de edad.

SEXO: Indistinto.

ESTADO CIVIL: Indistinto.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

CONTABILIDAD
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.

DIRECTOR DE INGRESOS

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Recaudar los ingresos ordinarios y extraordinarios del municipio, en concordancia con el presupuesto de egresos, supervisando y controlando a las distintas áreas recaudadoras de la Identidad para el logro de los objetivos recaudatorios establecidos.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
TECPAN DE
GALIANA, GRO.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DIRECTOR DE INGRESOS

Institución: H. Ayuntamiento Municipal de Tecpan de Galeana.

Unidad Administrativa: Secretaría de Administración y Finanzas.

Unidad de Adscripción: Dirección de Ingresos.

Puesto: Director de Ingresos.

Clave del puesto: MTG0600/TS/DI

Tipo de puesto: Confianza (Administrativo).

Reporta a: Presidente Municipal.

Supervisa a: Cajera y Auxiliar Administrativo.

Relaciones internas con: Presidente Municipal, Contabilidad General y todas las áreas recaudadoras del municipio.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016 - 2021
CONTADORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.

Relaciones externas con: Contribuyentes, auditoría general del Estado, Secretaría de Finanzas, administración del gobierno del estado de Guerrero, instituciones bancarias.

Salario: \$8,838.96 mensuales.

Horario: 9:00am a 16:00pm.

Descripción Genérica: Concentrar y controlar todos los ingresos que tiene Ayuntamiento a través de diversos conceptos, así como aquellos que se derivan de la transferencia de fondos otorgados por el Estado y la Federación al municipio.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Funciones:

- a) Realizar el cobro de los impuestos, derechos y aprovechamientos por los conceptos que se establecen en la ley de ingresos del municipio de Tecpan de Galeana.
- b) Informar a su superior inmediato sobre el comportamiento de los ingresos diarios.
- c) Realizar cortes de caja en forma diaria.
- d) Elaborar informe diario de recaudación y auxiliar de ingresos de la recaudación diaria obtenida.
- e) Informar por escrito a las áreas de contabilidad, sobre la recaudación obtenida.
- f) Elaborar un concentrado mensual de ingresos (Base de datos) y enviarlo al departamento de contabilidad.
- g) Proponer programas de revisión del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes en el municipio.
- h) Controlar y mantener actualizado el patrón de contribuyentes del municipio.
- i) Proponer campaña de orientación y capacitación técnica en materia fiscal, tanto a contribuyentes como al personal adscrito a la Secretaría de Administración y Finanzas municipal.
- j) Promover el establecimiento de nuevas oficinas auxiliares de recaudación, atendiendo a las necesidades del servicio, con la finalidad de mejorar la calidad de atención a la ciudadanía.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017

CONTROLORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

- k) Presentar al contribuyente los servicios de orientación técnica para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y proporcionar los elementos necesarios para facilitar este procedimiento.
- l) Vigilar el manejo de fondos y valores a las unidades administrativas a su cargo.
- m) Supervisar que la dirección a su cargo se deposite y custodien los fondos y valores que se encuentren bajo su responsabilidad.
- n) Determinar la cuantía de los impuestos, derechos, aprovechamientos y otros ingresos municipales, de acuerdo a la normatividad aplicable para cada ejercicio fiscal.
- o) Recibir de los contribuyentes el pago de las contribuciones conforma a los rubros correspondientes a la liquidación.
- p) Expedir el recibo oficial correspondiente al contribuyente de la hacienda pública municipal, al efectuar el pago correspondiente.
- q) Diseñar y proponer mejoras a los mecanismos de recaudación.
- r) Elaborar el dispositivo de ingreso de los recursos captados diariamente y que son depositados en los bancos.
- s) Elaborar los comprobantes de ingresos correspondientes, por concepto de aportaciones y/o participaciones federales de acuerdo con la normativa vigente.
- t) Elaborar los comprobantes de ingresos correspondientes por ingresos federales o estatales extraordinarios de acuerdo con la normativa vigente.
- u) Participar en la elaboración de la Iniciativa de ley de ingresos anualmente para cumplir con lo que establecen los ordenamientos legales vigentes.
- v) Presentar al congreso local el documento de iniciativa de Ley de Ingresos aprobado por el cabildo municipal para su revisión y aprobación en su caso.
- w) Actualizarse en materia de ingresos municipales para un mejor desempeño.
- x) Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Especificación del puesto

Supervisa los ingresos del contribuyente recaudados diariamente, así mismo realizar el control del recurso que ingresa a la cuenta; sea este por el cobro hacendario del Ayuntamiento, recursos Federales, estatales o cualquier que sea su fuente siempre que esta sea lícita.

REQUISITOS MÍNIMOS: conocimiento de Leyes Fiscales Federales y Estatales, Ordenamientos Jurídicos de Área Fiscal, Asignación Financiera,



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Elaboración de sistemas informáticos y Procesos jurídicos, contables, financieros y administrativos.

HABILIDADES REQUERIDAS: Manejo de grupos y de personas, toma de decisiones y capacidad de análisis, Capacidad para atención de clientes, Capacidad para llevar relaciones públicas, Facilidad de palabra e Iniciativa y liderazgo.

ESCOLARIDAD: Contador Público, Lic. En Economía, Lic. En Administración o carrera afín.

MANEJO DE EQUIPO: manejo de PC y calculadora.

IDIOMA: Español.

EXPERIENCIA: 1 año en el ramo de ingreso, incluyendo áreas financieras de mínimo ingreso.

OTRO TIPO DE EXPERIENCIA: no se requiere

RESPONSABILIDAD:

- A) En cuanto a valores monetarios
- B) En cuanto a valores materiales
- C) En cuanto a bienes muebles e inmuebles
- D) En cuanto a supervisión
- E) En cuanto a trámite

CONDICIONES DE TRABAJO: Adecuadas para el desempeño de sus funciones.

RIESGOS DE TRABAJO: Normales

ESFUERZO FISICO: Normales

REQUISITOS FÍSICO: Ninguno

REQUISITOS PSICOLOGICOS: Actitud positiva y prepositiva

OTRAS CARACTERISTICAS

EDAD: 23 a 50 años.

SEXO: Indistinto

ESTADO CIVIL: Indistinto.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
RESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



SI
SI
SI
SI
SI
SI
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DIRECTOR DE EGRESOS

INSTITUCIÓN	Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría de Administración y Finanzas
UNIDAD E ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Egreso
PUESTO:	Director de Egresos
CLAVE DEL PUESTO:	MTG0600/TS/De
TIPO DE PUESTO:	Confianza (Administrativo)
REPORTA A:	Secretario de Finanzas y Contador General
SUPERVISA A:	Auxiliar Contable y Auxiliar administrativo.
RELACIONES INTERNAS CON:	Presidente Municipal, Contabilidad General, Oficialía Mayor, Dirección de Ingreso y personal Del H. ayuntamiento.
RELACIONES EXTERNAS CON:	Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Guerrero, Auditoría General del Estado, SAT, SUSPEG, Instituciones Bancarias, Proveedores y Ciudadanía en General.
SALARIO:	\$13.867.78 mensuales.
HORARIO:	9:00 a 16:00 Hrs.

DESCRIPCIÓN GENÉRICA: Coordinar y planear la integración, aplicación y distribución de los recursos financieros del H. Ayuntamiento, con base en el presupuesto autorizado a cada dependencia y de acuerdo a los lineamientos vigentes, así como al control interno establecido, para maximizar los recursos.

Descripción específica

Funciones:

- a) Resguardar las chequeras bancarias a su cargo.
- b) Recibir y revisar la documentación correspondiente de las solicitudes para la elaboración de cheques por cada fondo y programa.
- c) Resguardar ordenadamente las solicitudes para elaboración de cheques recibidas con su respectivo soporte.
- d) Elaborar mensualmente el reporte de cheque emitidos por cada fondo.
- e) Proyectar y revisar el flujo de efectivo cada semana, para completar oportunamente los pagos requerido.
- f) Solventar y contestar las observaciones que haga el Órgano Superior de Fiscalización en el menor tiempo posible.
- g) Controlar las cuentas de cheques y de inversiones del recurso municipal.
- h) Coordinarse con Oficialía Mayor para actualizar incidencias de personal a afecto de actualizar nóminas y control de movimiento de personal.
- i) Generar la información relativa a las nóminas para su correcta elaboración y cumplimiento de acuerdo con los ordenamientos fiscales vigentes.
- j) Coordinarse con Auxiliar de Nóminas para su correcta generación y cumplimiento.
- k) Revisar nóminas preliminares para evitar errores en cálculos, duplicidades u omisiones.
- l) Verificar que los comprobantes de nómina reúnan los requisitos fiscales.
- m) Cumplir con la normatividad aplicable vigente en materia de gastos.
- n) Realizar transferencias bancarias que hayan sido autorizadas por el Secretario de Administración y Finanzas.
- o) Procurar la coordinación y atención adecuada a todas las áreas.
- p) Participar en la integración de los informes financieros semestrales y cuenta pública.
- q) Acudir a cursos de actualización y Talleres de Trabajo propios de su encargo.
- r) Estar atento a la recepción de estados de cuenta bancarios por cada una de las cuentas del municipio.
- s) Mantener una adecuada comunicación con las instituciones bancarias para agilizar los trámites que el municipio requiera, certificaciones y/o aclaraciones.
- t) Todas las demás que señalen las leyes, reglamentos y normatividad interna relacionadas con su cargo.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2017

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2017

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2017

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2017

CONTROLORÍA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS: Conocimientos en Administración Pública, En el área de finanzas y presupuestos, Administraciones recursos financieros, Administración de áreas contables y en sistemas electrónicos y de cómputo.

HABILIDADES REQUERIDAS: Capacidad para administrar y manejar los Recursos Financieros, Capacidad para administrar y manejar cuentas bancarias, Capacidad para el manejo de sistemas bancarios electrónicos, Capacidad para interactuar y negociar con proveedores y prestadores de servicios, Capacidad para la elaboración de proyectos presupuestales, Iniciativa y liderazgo y Manejo de personal.

ESCOLARIDAD: Contador Público, Lic. En Economía, Lic. En Administración o carrera afín.

MANEJO DE EQUIPO: Computadora, sumadora, escáner y dispositivos Bancarios.

IDIOMA: Español.

EXPERIENCIA: 1 año en el área financiera.

OTRO TIPO DE EXPERIENCIA: atención al público.

RESPONSABILIDAD:

- | | |
|---|----|
| A. En cuanto a valores monetarios | SI |
| B. En cuanto a valores materiales | SI |
| C. En cuanto a bienes muebles e inmuebles | SI |
| D. En cuanto a supervisión | SI |
| E. En cuanto a trámites | SI |

CONDICIONES DE TRABAJO: Adecuadas, trabajo bajo presión.

RIESGOS DE TRABAJO: Normales

ESFUERZO FISICO: Normales

REQUISITOS FÍSICOS: Ninguno

REQUISITOS PSICOLOGICOS: Actitud positiva e inteligencia superior al promedio.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

OTRAS CARACTERISTICAS: El puesto requiere de un nivel de responsabilidad alto por lo que exigen un esfuerzo mental elevado; se requiere un estado de salud óptico.

EDAD: 30 a 50 años.

SEXO: Indistinto

ESTADO CIVIL: Indistinto.



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

JEFE DE CONTABILIDAD

OBJETIVO GENERAL: Instrumental y operar políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la exactitud y seguridad de la captación y registro de las operaciones financieras el Municipio, bajo características y confiabilidad, oportunidad, veracidad y objetividad que permita la toma de decisiones.

INSTITUCIÓN:	Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría de Administración y Finanzas
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	Secretaría de Administración y Finanzas
PUESTO:	Jefe de contabilidad.
CLAVE DE PUESTO:	MTG0600/TS/Cg/Jc
TIPO DE PUESTO:	Confianza (administrativo)
REPORTA A:	Secretario de Finanzas y Contador General
SUPERVISA A:	Encargados de cuentas municipales y auxiliares contables.

RELACIONES INTERNAS CON: Presidente Municipal, Secretario de Finanzas, Contador General, Director de Ingresos, Director de Egresos, Dirección de Catastro,



Dirección de Agua Potable, Dirección de Tránsito, DIF Municipal y demás áreas del municipio.

RELACIONES EXTERNAS CON: Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Guerrero, auditoría General, SAT, SUSPEG, Auditoría del Estado, Contraloría General del Estado, Contraloría Superior de la Federación, SEDESOL.

SALARIO: \$16,411.00 mensuales

HORARIO: 9:00 A 16:00 Hrs.

DESCRIPCIÓN GENÉRICA: Supervisa que se realice el correcto registro de las operaciones financieras y contables del ente. Supervisar el Trabajo de los auxiliares contables responsables de cuentas correspondientes a cada fondo de recursos; conserva los archivos correspondientes que documentan las operaciones del Municipio para la presentación oportuna, transparente y confiable de los informes financieros semestrales y cuenta pública a los órganos fiscalizadores; analiza los procesos actuales y propone mejoras, identifica aspectos relevantes, deficiencias o desviaciones de información.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Funciones:

- I. Supervisa el correcto registro de las operaciones financieras y contables de la entidad.
- II. Vigila la depuración de las cuentas contables.
- III. Propone mejoras a los mecanismos de control para una adecuada administración de los recursos financieros.
- IV. Revisa estados financieros generados.
- V. Da seguimiento a los lineamientos de entrega de informes financieros semestres y cuenta pública.
- VI. Proporciona información financiera Secretario de Administración Finanzas que le solicitan diversas Instituciones.
- VII. Revisa y analiza documento recibida y generada por las Direcciones ingreso y Egresos.
- VIII. Relaciona las observaciones detectadas en la información recibida y canaliza a los responsables para su atención inmediata.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2015-2021
PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TEPIC DE GALEANA, GTO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE TEPIC DE GALEANA, GTO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2015-2021
CONTRALORIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TEPIC DE GALEANA, GTO.

EXPERIENCIA: 3 años en contabilidad general y elaboración, análisis y control de presupuestos, así como 3 años en administración por objetivos. Desarrollo de políticas de procedimiento contables.

OTROS TIPO DE EXPERIENCIA: Análisis e Interpretación de Estados Financieros.

RESPONSABILIDAD:

- | | | |
|----|--|----|
| A) | En cuenta a valores monetarios | NO |
| B) | En cuenta a valores materiales | SI |
| C) | En cuanto a bienes muebles e inmuebles | SI |
| D) | En cuenta a supervisión | SI |
| E) | En cuanto a tramites | SI |

CONDICIONES DE TRABAJO: Adecuadas, trabajo bajo presión.

RIESGOS DE TRABAJO: Normales

ESFUERZOS FISICO: Sentado

REQUISITOS FISICO: Ninguno

REQUISITOS PSICOLOGICOS: Actitud positiva e Inteligencia superior al promedio.

OTRAS CARACTERISTICAS: Actitud para atender actividades múltiples.

EDAD: De 25 a 55 años

SEXO: Indistinto

ESTADO CIVIL: Indistinto



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2018 - 2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2018 - 2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2018 - 2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2018 - 2021

CONTADORÍA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

19



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GPR



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
**SINDICATURA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GPR

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

AUXILIAR CONTABLE RESPONSABLE DE CUENTA

INSTITUCIÓN: Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría de Administración y Finanzas
 UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Secretaría de Administración y Finanzas
 PUESTO: **Auxiliar Contable Responsable de Cuenta**
 CLAVE DE PUESTO: MTG0600/TS/acc
 TIPO DE PUESTO: Auxiliar de departamento
 REPORTA A: Secretario de Finanzas, Contador General y Jefe de Contabilidad
 SUPERVISA A: Ninguno
 SALARIO: \$12,596.16
 HORARIO: 9:00 a 16:00 Hrs.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
**SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GPR



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

RELACIONES INTERNAS CON: Presidente, secretario General, Director de Gobierno, Secretario de Finanzas, Contador General, Director de Ingresos, Director de Egresos, Dirección de Catastro, Dirección de Obras Públicas, Dirección de Agua Potable, Dirección de Seguridad Pública, Tránsito Municipal, Protección Civil, DIF

**CONTADORÍA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GPR

Municipal, Rastro Municipal y Dirección de Reglamento principalmente y las áreas de la Administración Municipal.

RELACIONES EXTERNAS CON: Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Guerrero, Auditoría General del Estado, SAT, SUSPEG, Auditoría Superior del Estado, Contraloría General del Estado, contraloría Superior de la Federación, SEDESOL. Y otras Dependencias Públicas y Privadas.

DESCRIPCIÓN GENÉRICA: Revisar la documentación generada por la Dirección de Egresos e Ingresos para su registro contable, dar seguimiento a observaciones realizadas para el adecuado soporte de ingreso o del gasto; observar sobre el seguimiento presupuestal al contador general e integrar la documentación de acuerdo a los procedimientos y controles establecidos por el área y la normativa contable.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Funciones:

- a) Recibir la información de las operaciones financieras que diariamente realice la entidad.
- b) Revisar que la información recibida cumple con los requisitos que emanan de la normatividad vigente.
- c) Solicitar la información pendiente o faltante de acuerdo con la documentación revisada.
- d) Comprobación aritmética de operaciones.
- e) Verificación de que los comprobantes fiscales correspondan a los datos de la entidad.
- f) Analizar las operaciones efectuadas para su registro y correcta aplicación contable.
- g) Coordinar la entrega de la documentación que se genera de la cuenta asignada para entregársela a las diferentes instancias cuando esta se requiera.
- h) Captura de información en el SCG del municipio.
- i) Elaboración de reportes financieros solicitados por el Jefe Inmediato para su publicación en el Portal de Transparencias y otras instancias.
- j) Digitalizar información financiera y contable.
- k) Fotocopiar información financiera y contable.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2018
PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2018
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2018
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2018
CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

- l) Preparar los paquetes y/o legajos que señalan las leyes relativas a informes financieros semestrales y Cuenta Pública Anual.
- m) Archivar y proteger información relativa a su cuenta.
- n) Revisar bases de datos generales por la Dirección de Ingresos para verificar que lo cobrado cuadre con fichas de depósito.
- o) Remitir observaciones cuando se detecten errores u omisiones en las bases de datos para su aclaración.
- p) Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

Revisión y capturas de las operaciones financieras que se generan en la Secretaría de Administración y Finanzas Municipal para la construcción de la contabilidad de la entidad.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

REQUISITOS MÍNIMOS: Conocimiento básicos de la Administración Pública, Administración de áreas contables y de computo.

SINDICATURA
MUNICIPAL

HABILIDADES REQUERIDAS: Capacidad para administrar y manejar los Recursos Informáticos, conocimientos contables y administrativos, habilidad para conciliar todo tipo de auxiliares contables.

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



ESCOLARIDAD: Contador Público, Lic. En Contaduría, Lic. En Administración o carrera afín.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

MANEJO DE EQUIPO: Computadora, sumadora, fotocopidora, escáner y maquina afín.

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

IDIOMA: Español.

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

EXPERIENCIA: 1 años en área financiera.

OTRO TIPO DE EXPERIENCIA: Con recursos informáticos.

RESPONSABILIDAD: En cuanto a bienes muebles.

CONDICIONES DE TRABAJO: Normales

RIESGOS DE TRABAJO: Normales

ESFUERZOS FISICO: Normales

REQUISITOS FISICO: Ninguno



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

REQUISITOS PSICOLOGICOS: Actitud positiva y propositiva

OTRAS CARACTERISTICAS

EDAD: De 22 a 65 años

SEXO: Indistinto

ESTADO CIVIL: Indistinto



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

INSTITUCIÓN: Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría de Administración y Finanzas
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Dirección de Ingresos.
ÁREA: Dirección de Ingresos
PUESTO: **Auxiliar Administrativo**
CLAVE DE PUESTO: MTG0600/TS/DI/aa
TIPO DE PUESTO: Auxiliar de departamento
REPORTA A: Dirección de Ingresos
SUPERVISA A: Ninguno
SALARIO: \$7,780.50
HORARIO: 9:00 a 16:00 Hrs.



RELACIONES INTERNAS CON: Todas las áreas recaudadoras, Dirección de Egresos, Contador General y Contabilidad.

RELACIONES EXTERNA CON: Público en general

DESCRIPCIÓN GENÉRICA: Laborales de apoyo al Director del área y cajas para generar información financiera y reportes que deban remitirse a otras áreas o dependencias. Control de archivos de información propia del área.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Funciones:

- a) Ordenar, clasificar e Integrar la documentación que se genera diariamente en el área.
- b) Apoyar en la cobranza cuando el Director de Egresos así lo requiera.
- c) Atender al público en general proporcionando informes sobre dudas acerca de pagos que quiera realizar.
- d) Revisar que los documentos que se generan dentro del área cumplan con las especificaciones y requerimientos de la normativa vigente.
- e) Elaboración de reportes, y oficios propios de área que solicita el Director de Ingresos.
- f) Actuar con apego al código de ética del Servicio Público y cumplir con la normatividad y reglamentación interna municipal.
- g) Apoyar en actividades y tareas inherentes al área de su competencia.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

Apoyar en todas las labores administrativas propias de la Dirección de Ingreso para el correcto cumplimiento de los objetivos del área.

REQUISITOS MÍNIMOS: actividades administrativas, contabilidad general y relaciones humanas.

HABILIDADES REQUERIDAS: Capacidad para generar información y proponer soluciones en un ambiente de presión.

ESCOLARIDAD: Preparatoria, Bachillerato o Carrera Técnica Secretaria y/o comercial.

MANEJO DE EQUIPO: Computadora, sumadora, fotocopidora, escáner y maquina mecánica.

IDIOMA: Español.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

EXPERIENCIA: 1 año en área financiera.

OTRO TIPO DE EXPERIENCIA: No se requiere

RESPONSABILIDAD: En cuanto a bienes muebles.

CONDICIONES DE TRABAJO: Normales

RIESGOS DE TRABAJO: Normales

ESFUERZOS FISICO: Normales

REQUISITOS FISICO: Ninguno

REQUISITOS PSICOLOGICOS: Responsabilidad, trabajo en equipo y capacidad de análisis.

OTRAS CARACTERISTICAS

EDAD: De 22 a 65 años

SEXO: Indistinto

ESTADO CIVIL: Indistinto

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

INSTITUCIÓN:	Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección de Egresos
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	Secretaría de Administración y Finanzas.
ÁREA:	Dirección de Ingresos
PUESTO:	Auxiliar Administrativo
CLAVE DE PUESTO:	MTG/0600/TS/De/aa
TIPO DE PUESTO:	Auxiliar de departamento
REPORTA A:	Dirección de Egresos
SUPERVISA A:	Ninguno
SALARIO:	\$5.016.98
HORARIO:	9:00 a 16:00 Has.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTROLORÍA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

RELACIONES INTERNAS CON: Secretario de Finanzas, Contador General y Contabilidad Principalmente, pero se relacionan con todo el Personal.

RELACIONES EXTERNAS CON: Público en general, instituciones bancarias, Secretaría de Finanzas, SUSPEG, y otras dependencias públicas y privadas

DESCRIPCIÓN GENÉRICA: Labores de apoyo como elaboración de cheques llenado de recibos oficiales, atención a la ciudadanía, recepción de firmas de personal en recibos en nómina y relacionados con formatos requeridos por las entidades fiscalizadoras, fotocopiado de documentos, elaboración de informes propios del área y todas aquellas que le sean requeridas propias de su área.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Funciones:

- a) Ordenar, clasificar e integrar la documentación que se genera diariamente en el área.
- b) Elaborar pólizas cheques y respaldaría con el soporte documental que requieran las disposiciones fiscales y normatividad vigente aplicable a la administración pública municipal.
- c) Llevar un control diario de los cheques expedidos y elaborar el informe diario de cheques entregados y cheques pendientes de pago.
- d) Integrar la información que se genera y relacionarla para su remisión al área contable.
- e) Participar en la integración de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto para integrar la información que requieran las entidades fiscalizadoras en sus pliegos de observaciones.
- f) Fotocopiar y/o escanear información relativa a las actividades del área.
- g) Atender a proveedores para recepción de facturas y generar contra recibos y/o hago de cheques.
- h) Dar seguimiento al trámite de viáticos del personal comisionado que presente oficio de la Secretaría de Gobierno.
- i) Elaborar constancias de ingreso a los trabajadores para gestión de trámites personales.
- j) Atención al personal de la Administración Municipal para firma de recibos de nómina y/o formatos oficiales que requieran los entes fiscalizadores.
- k) Realizar pagos por diferentes conceptos de servicios, impuestos, etc., ante las instancias correspondientes.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALFANA, GRO.



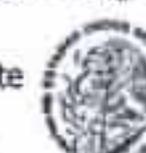
AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALFANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

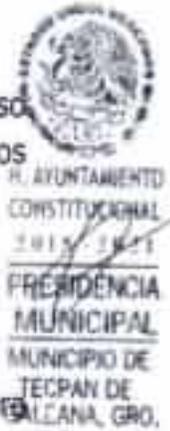
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALFANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTROLORÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALFANA, GRO.

- l) Verificar que las facturas y soporte de los gastos realizados con recursos municipales contengan los requisitos legales y administrativos correspondientes, para su programación de pago.
- m) Apoyar en actividades y tareas inherentes al área de su competencia.



ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

Apoyar en todas las labores administrativas propias de la Dirección de Ingreso para el correcto cumplimiento de los objetivos del área.

REQUISITOS MÍNIMOS: Actividades administrativas, contabilidad general y relaciones humanas.

HABILIDADES REQUERIDAS: Capacidad para generar información y proponer soluciones en un ambiente de presión.

ESCOLARIDAD: Preparatoria, Bachillerato o Carrera Técnica Secretarial y/o comercial.

MANEJO DE EQUIPAMIENTO: Computadora, sumadora, fotocopidora, escáner y maquina mecánica.

IDIOMA: Español.

EXPERIENCIA: 1 años en área financiera.

OTRO TIPO DE EXPERIENCIA: No se requiere

RESPONSABILIDAD: En cuanto a bienes muebles.

CONDICIONES DE TRABAJO: Normales

ESFUERZOS FÍSICOS: Normales

REQUISITOS FÍSICO: Ninguno

REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Responsabilidad, trabajo en equipo y capacidad de análisis.

OTRAS CARACTERÍSTICAS:

EDAD: 22 a 60 años.

SEXO: Indistinto

ESTADO CIVIL: Indistinto





H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

FRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACION
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

CAJERA

INSTITUCIÓN:	Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría de Administración y Finanzas
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de ingresos
PUESTO:	Cajera
CLAVE DE PUESTO:	MTG/0600/TS/DI/cj
TIPO DE PUESTO:	Auxiliar de departamento
REPORTA A:	Director de Ingresos
SUPERVISA A:	Ninguno
SALARIO:	\$3,846.76.00 mensuales
HORARIO:	9:00 a 16:00 Has.
RELACIONES EXTERNA CON:	Público en general.

RELACIONES INTERNAS CON: Secretario de Finanzas, Contador General Contabilidad Principalmente y todas las áreas recaudadoras.

DESCRIPCIÓN GENÉRICA: Recepción, custodia y entrega de dinero efectivo, cheques y todo tipo de valores; generar cortes de caja y depósito de tales valores, rendir reportes periódicos sobre la recaudación de Ingresos del área que corresponda.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Funciones:

- a) Atender al público en general que se presente a realizar pagos por los conceptos contemplados en la Ley de Ingreso Municipal.
- b) Conocer la Ley de Ingresos Municipal para realizar los cobros con eficiencia y legalidad.
- c) Generar comprobantes fiscales digitales en concordancia con lo que ordenan las leyes vigentes por todos y cada uno de los ingresos recaudados por la entidad.
- d) Soportar el comprobante fiscal digital con documentación soporte cuando así se requiera de acuerdo con las leyes y la normatividad interna vigentes.
- e) Capturar los conceptos de cobro de acuerdo con el Plan de Cuentas del municipio de acuerdo con la normativa contable vigente.
- f) Realizar cortes de caja diariamente y depositar el efectivo recaudado de acuerdo con las políticas y procedimiento establecidos en el área.
- g) Generar la base de datos mensual para remitirla a contabilidad para su revisión oportuna.
- h) Integrar los recibos correspondientes al periodo de manera consecutiva, incluyendo recibos cancelados.
- i) Coordinarse con las áreas recaudadoras del municipio para el cobro de los conceptos que les correspondan.
- j) Apegarse al Código de Conducta del Servicio Público, reglamentario y políticas internas.
- k) Generar reportes cuando así le sean solicitados para atender requerimientos de las dependencias fiscalizadoras u otras, siempre que medie autorización del Director de ingreso.
- l) Todas aquellas contempladas por las leyes vigentes que correspondan a su cargo.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Garantizar las operaciones de una unidad de caja, efectuando actividades de recepción, entrega y custodia de dinero en efectivo, cheques, y documentos de valor, a fin de lograr la recaudación de ingresos de la Institución.

REQUISITOS MÍNIMOS: Actividades administrativas, contabilidad general y relaciones humanas.

HABILIDADES REQUERIDAS: Trato amable con el público en general, capacidad para realizar cálculos aritméticos básicos y arqueos diarios de movimientos de caja, conteo y cambio de dinero con exactitud y rapidez.

ESCOLARIDAD: Preparatoria, Bachillerato o Carrera Técnica Secretarial y/o comercial o carrera trunca en contabilidad o administración de empresas.

MANEJO DE EQUIPO: Computadora, sumadora, fotocopidora, escáner.

IDIOMA: Español.

EXPERIENCIA: 3 años en área financiera.

OTRO TIPO DE EXPERIENCIA: No se requiere

RESPONSABILIDAD: En cuanto a valores monetarios y bienes muebles.

CONDICIONES DE TRABAJO: Normales

RIESGOS DE TRABAJO: Normales

ESFUERZOS FÍSICOS: Normales

REQUISITOS FÍSICO: Ninguno

REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Responsabilidad, trabajo en equipo y capacidad de análisis.

OTRAS CARACTERÍSTICAS:

EDAD: 22 a 60 años.

SEXO: Indistinto

ESTADO CIVIL: Indistinto



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2018 - 2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2018 - 2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2018 - 2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2018 - 2021

CONTADORÍA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

CATASTRO MUNICIPAL

Es el área encargada de llevar el control de los inmuebles ubicados dentro del territorio municipal, delimitando las características de los mismos, a sus propietarios para determinar su situación jurídica-económica para fines tanto legales como impositivos.

MISIÓN:

Implementar acciones para la regularización y avalúos de los predios ubicados dentro del territorio del municipio, con la finalidad de garantizar la posesión de los bienes inmuebles, ampliar su padrón catastral y garantizar con ello, una mayor recaudación de Ingresos al municipio que le permita llevar mayores beneficios a la población.

OBJETIVO:

Incrementar la recaudación municipal mediante la ampliación del padrón catastral.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Políticas del Estado de Guerrero
- Ley Orgánica del Municipio Libre de Tecpan de Galeana
- Reglamento Interno del Municipio de Tecpan de Galeana
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.
- Ley de Catastro Municipio del Estado Guerrero



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
CONTABILIDAD
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

- Código Fiscal de Estado de Guerrero
- Ley de Ingreso del Municipio de Tecpan de Galeana
- Ley de Hacienda del Estado de Guerrero
- Presupuesto de Ingresos del Municipio de Tecpan de Galeana
- Ley 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Guerrero.
- Ley número 875 de Archivos Generales del Estado Libre y Soberano de Guerrero
- Reglamento Interno del Municipio de Tecpan de Galeana

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2015-2017
PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2018-2021
SINDICATURA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

ORGANIGRAMA



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2015-2017
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Clave del puesto	puesto	Número de personas
MTG0600/TS/Dc	Director de catastro	1

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2015-2017
CENTRALORIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

MTG0600/TS/Dc/aa	Auxiliar Administrativo	1
MTG0600/TS/Dc/aa	Auxiliar Administrativo (Archivo)	1
MTG0600/TS/cj	Cajera	1
MTG0600/TS/sc	Secretaria	1
Total		5



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

DIRECTOR DE CATASTRO MUNICIPAL

INSTITUCIÓN: Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría de Administración y Finanzas

UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Dirección de Castrato

PUESTO: **Director de Catastro Municipal**

CLAVE DE PUESTO: MTG/0600/TS/DC

TIPO DE PUESTO: Confianza (Administrativo)

REPORTA A: Secretario de Finanzas y Director de Ingresos

SUPERVISA A: Cajeras, Archivista y Auxiliar administrativo.

SALARIO: \$11,324.54

HORARIO: 9:00 a 16:00 Hrs.

RELACIONES INTERNAS CON: Presidente Municipal, Contabilidad General, Dirección de Ingresos y Dirección de Obras Públicas.

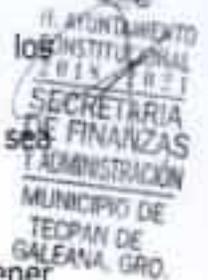
RELACIONES EXTERNA CON: Contribuyentes, Coordinación General de Catastro del Estado, Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Guerrero.

DESCRIPCIÓN GENÉRICA: Coordinar las actividades que en materia catastral y estadística se lleven a cabo en el Municipio, realizado la actualización permanente de los datos técnicos y administrativos de los inmuebles ubicados en este, que permita la integración de un sistema de información geográfica municipal, y así mismo supervisar que se aplique las claves de impuesto predial con base a las normativas aplicadas.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Funciones:

- a) Mantener actualizado el Padrón de Contribución del Impuesto Predial, el Padrón inmobiliario y la Cartografía Catastral Municipal a través del acopio de información y el desarrollo propio.
- b) Verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos federales y estatales, así como a los propietarios poseedores del predio, los datos, documentos o informes necesarios para integrar catastro municipal.
- c) Ordenar y practicar visitas de inspección domiciliaria para verificar los datos proporcionados en las declaraciones o avisos, así como para obtener información de las características de los predios y proceder a su registro catastral cotejado.
- d) Aplicación de Tablas de Valores unitarios.
- e) Analizar los reportes estadísticos de los movimientos efectuados a los sistemas de Gestión e Información Geográfica.
- f) Revisar que la actualización del padrón catastral gráfico y alfanumérico sea permanente garantizar la contabilidad.
- g) Validar y presentación de la información estadística del Municipio.
- h) Fomentar la coordinación con los gobiernos federal y estatal, a fin de obtener la información que se requiere para mantener actualizado el padrón catastral gráfico y alfanumérico, así como la información estadística del Municipios.
- i) Efectuar análisis de las zonas que en virtud de sus necesidades, economía, dimensiones, estrategias e importancia requieran de levantamientos topográficos indirectos o de los apoyos tecnológicos que sean necesarios.
- j) Designación para áreas para cobro en la población.
- k) Apeo y deslinde de las propiedades.
- l) Verificar que las carpetas por manzana se encuentren integradas adecuadamente.



- m) Validar los instrumentos administrativos que operen los departamentos bajo su coordinación, para mejor o agilizar las actividades asignadas.
- n) Supervisar que se proporcione una adecuada atención y orientación al público e Instituciones que solicitan servicio o información catastral.
- o) Controlar o supervisar que se realice adecuadamente la asignación de claves catastrales a los inmuebles ubicados dentro del Municipio.
- p) Asignación de base gravable.
- q) Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia
- r) Coadyuvar dentro del ámbito de su competencia en la solución de diversos problemas limítrofes
- s) Informar al Secretario de Administración y Finanzas periódicamente de los asuntos de su competencia.
- t) Cualquier otra actividad relacionada con el catastro municipal.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

Registrar, liquidar, actualizar y controlar el pago de obligaciones fiscales de los contribuyentes del impuesto predial acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable. Evalúa los inmuebles de Municipio, se efectúan traslados de dominio de propiedades y cobro de impuesto predial.

REQUISITOS MÍNIMOS: Conocimiento de leyes, Manejo de sistemas informáticos relacionados con la dirección geográfica del Municipio y procesos jurídicos, contables, financieros y administrativos.

HABILIDADES REQUERIDAS: Manejo de grupos y de personal, toma de decisiones y capacidad de análisis, Capacidad para atención ciudadana, Capacidad para llevar relaciones públicas, Facilidad de palabra e Iniciativa y liderazgo.

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Civil o carrera afín.

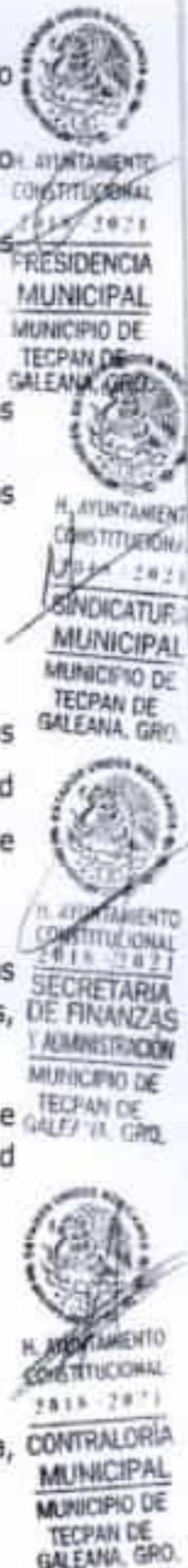
MANEJO DE EQUIPO: manejo de la PC

IDIOMA: Español

EXPERIENCIA: 1 año en el ramo o en las arras de: valuación, topografía, urbanismo.

OTRO TIPO DE EXPERIENCIA: Atención al público

RESPONSABILIDAD:



- A) En cuanto a valores monetarios
- B) En cuanto a valores materiales
- C) En cuanto a bienes muebles e inmuebles
- D) En cuanto a supervisión
- E) En cuanto a trámites

SI
SI
SI
SI
SI

CONDICIONES DE TRABAJO: Normales

RIESGOS FÍSICOS: Normales

ESFUERZA FÍSICO: Normales

REQUISITOS FÍSICOS: Ninguno

REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Actitud positiva y prepositiva

OTRAS CARACTERÍSTICAS

EDAD: 25 a 50 años

SEXO: Indistinto

ESTADO CIVIL: Indistintos



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
**SINDICATURA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
**SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
**CONTRALORIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

INSTITUCIÓN:	Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría de Administración y Finanzas
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Castrato municipal
PUESTO:	Auxiliar administrativo
CLAVE DE PUESTO:	MTG/0600/TS/Dc/aa
TIPO DE PUESTO:	CONFIANZA o BASE
REPORTA A:	Presidente Municipal y Secretario de Finanzas
SUPERVISA A:	Cajeros.
SALARIO:	\$7,780.50 mensuales (Personas de base)
HORARIO:	9:00 a 16:00 Hrs.
RELACIONES INTERNAS CON:	Presidencia Municipal, Secretaría de Administración y Finanzas, Sindicatura, Secretaría de Gobierno y Dirección de Ingresos.



RELACIONES EXTERNA CON: Instituciones Públicas y privadas y ciudadanía en general.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

DESCRIPCIÓN GENÉRICA: Elabora informes para la Dirección de Catastro Municipal; Califica las escrituras para determinar los montos por los conceptos que implica el traslado de dominio y apoya en la determinación de los montos a cobrar por los diversos conceptos relacionados con el catastro con el catastro municipal.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Son facultades y obligaciones del Auxiliar Administrativa de Catastro, las siguientes:

- a) Elaborar reportes periódicos para la Coordinación General de Catastro del Estado.
- b) Determinar el importe de los accesorios de impuestos en los conceptos que así lo requieran
- c) Determinar los monos y conceptos para el cobro de traslado de dominio.
- d) Asistir a cursos de capacitación que le permitan mejorar el desempeño de sus funciones.
- e) Apoyar al Director de catastro en asuntos relacionado con el área.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS: Conocimientos y destreza como auxiliar administrativo.

HABILIDADES REQUERIDAS:

- Buena ortografía, caligrafía y redacción.
- Facilidad para cálculos matemáticos.
- Conocimientos de computación.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.
- Actitud de servicio.
- Buen trato al público.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

ESCOLARIDAD: Carrera técnica en Administración, Contabilidad, Secretariado Ejecutivo y similares.

MANEJO DE EQUIPO:

- Equipo de computo
- Impresoras



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

- Copiadora
- Escáner.
- Teléfono o computador.
- Manejo de paquetería office.

IDIOMA: Español

EXPERIENCIA:

- Un año en trabajos de oficina.

OTRO TIPO DE EXPERIENCIA:

- Conocimientos sobre el territorio municipal y su distribución geográfica.

RESPONSABILIDAD:

- | | |
|---|----|
| A) En cuanto a valores materiales | NO |
| B) En cuanto a bienes muebles e inmuebles | SI |
| C) En cuanto a supervisión | SI |
| D) En cuanto a tramites | NO |

CONDICIONES DE TRABAJO: Normales

RIESGOS DE TRABAJO: Normales

ESFUERZO FÍSICO: Ninguno

REQUISITOS FÍSICOS: Ninguno

REQUISITOS PSICOLÓGICOS:

- Control para manejar las situaciones que requieran de alta presión.
- Discreción ante los asuntos relacionados con su puesto.
- Capacidad para reaccionar rápidamente ante la resolución de problema o conflictos.
- Criterios propi para actuar oportunamente y distinguir prioridades.
- Capacidad para adaptación a los cambios.

OTRAS CARACTERÍSTICAS:

- Responsabilidad para poder desarrollar sus obligaciones sin necesidad supervisión.
- Espíritu de servicio a la ciudadanía en general.

EDAD: 25 a 55 años.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
CONTADORÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SEXO: Indistinto

ESTADO CIVIL: Indistinto



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Descripción del puesto

Auxiliar Administrativo (Archivista)

INSTITUCIÓN: Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría de Administración y Finanzas
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Dirección de Catastro municipal
PUESTO: **Auxiliar administrativo (Archivista)**
CLAVE DE PUESTO: MTG/0600/TS/Dc/aa
TIPO DE PUESTO: CONFIANZA o BASE
REPORTA A: Director de Catastro
SUPERVISA A: Ninguno
RELACIONES INTERNAS CON: Auxiliar administrativo y cajeras
RELACIONES EXTERNA CON: Público en general.
SALARIO: \$7,780.50 mensuales (Personas de base)
HORARIO: 9:00 a 16:00 Hrs.

DESCRIPCIÓN GENÉRICA: Controla el archivo municipal de catastro y apoya en la búsqueda de expedientes al personal del área.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA: Son facultades y obligaciones del Auxiliar de Administración (archivista) de Castrato, las siguientes:

- a) Recibir, catalogar y archivar adecuadamente la documentación relacionada con la Dirección de Catastro.
- b) Conservar los expedientes de los predios propiedad de la ciudadanía del municipio.
- c) Administrar los expedientes que se encuentran en el archivo bajo su custodia.
- d) Asignar y control claves catastrales para el control de expediente
- e) Escanear los expedientes asignados.
- f) Cotejar la información de cada expediente recibido.
- g) Realizar un reporte periódico de movimiento de los expedientes.
- h) Depurar expedientes con documentación obsoleta.
- i) Participar en los programas de profesionalización y actualización correspondientes a su actividad.
- j) Realizar las demás funciones inherentes a su puesto; y
- k) Apoyar al Director de catastro en asuntos relacionados con el área.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

Requisitos mínimos: Conocimiento y destreza en tareas relacionada con el archivo municipal.

Habilidades requeridas:

- Actitud de servicio.
- Buen trato al público
- Dinamismo

Escolaridad: Bachillerato o carrera técnica.

Manejo de equipo:

- Equipo de computo
- Impresoras
- Copiadora
- Escáner
- Teléfono o computador.
- Manejo de paquete office.

Idioma: Español

Experiencia:



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016 - 2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016 - 2021

SINICATUR:
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016 - 2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016 - 2021

CENTRALORÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

- Tres años en la Administración Pública Municipal.

Otro tipo de experiencia:

- **RIESGOS DE TRABAJO** No se requiere

RESPONSABILIDAD:

- | | |
|---|----|
| A) En cuanto a valores materiales | NO |
| B) En cuanto a bienes muebles e inmuebles | SI |
| C) En cuanto a supervisión | NO |
| D) En cuanto a tramites | NO |

CONDICIONES DE TRABAJO: Normales

ESFUERZOS FÍSICOS: Ninguno

REQUISITOS PSICOLÓGICOS:

- Discreción ante los asuntos relacionados con su puesto.
- Capacidad para adaptación a los cambios.

OTRAS CARACTERÍSTICAS:

- Responsabilidad para poder desarrollar sus obligaciones sin necesidad de supervisión.
- Espíritu de servicio.

EDAD: 20 a 55 años

SEXO: Indistinto

ESTADI CIVIL: Indistinto



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALANA, GTO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
**SINDICATURA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALANA, GTO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
**SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALANA, GTO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
**CONTRALORIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALANA, GTO.


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015-2018
 PRESIDENCIA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TEPAN DE
 GALEANA, GRO.


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015-2018
 SINDICATURA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TEPAN DE
 GALEANA, GRO.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

SECRETARIA

INSTITUCIÓN: Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría de Administración y Finanzas
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: Catastro Municipal
PUESTO: **secretaria**
CLAVE DE PUESTO: MTG/0600/TS/Dc/sc
TIPO DE PUESTO: Confianza o Base
REPORTA A: Director de Catastro
SUPERVISA A: Ninguno
SALARIO: \$3,846.76 mensuales
HORARIO: 9:00 a 16:00 Hrs.


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015-2018
 SECRETARÍA
 DE FINANZAS
 Y ADMINISTRACIÓN
 MUNICIPIO DE
 TEPAN DE
 GALEANA, GRO.

RELACIONES INTERNAS CON: Sindicatura, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Administración y Finanzas y Dirección de Ingresos.

RELACIONES EXTERNA CON: Público en general.

DESCRIPCIÓN GENÉRICA: Atender a la ciudadanía en general y terceros que soliciten orientación y/o servicios catastrales; en su caso, canalizarlos a las unidades administrativas que corresponda.


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015-2018
 CENTRALORÍA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TEPAN DE
 GALEANA, GRO.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Funciones:

- a) Controlar la agenda del Director de Catastro, programar y confirmar las reuniones con la ciudadanía, así como con las diversas autoridades municipales, estatales y federales de ser necesario.
- b) Elaborar oficios, tarjetas Informativas y/o circulares que se requieran en el área.
- c) Apoyar en el resguardo de los archivos digitales.
- d) Solicitar el material de oficina que requiera el área y administrar la bitácora respectiva.
- e) Asistir a cursos de capacitación que le permitan mejorar el desempeño de sus funciones.
- f) Apoyar en las gestiones de cobro a la ciudadanía cuando las cajeras lo soliciten.
- g) Las demás actividades inherentes a su puesto que le sean asignadas por su superior jerárquico.

ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS: Buena presentación y trato amable.

HABILIDADES REQUERIDAS: Actitud de servicio, calidad en atención al público en general, dinamismo, puntualidad y discreción.

ESCOLARIADAD: Secretaría ejecutiva, carrera técnica o comercial, carrera trunca o preparatoria terminada.

MANEJO DE EQUIPO: equipo de cómputo, escáner, impresoras, fotocopidora, engargoladora, máquina de escribir y sumadoras.

IDIOMA: español

EXPERIENCIA: 2 años en la administración pública municipal o similar.

OTRO TIPO DE EXPERIENCIA: archivo

RESPONSABILIDAD: de guardar discreción con la información que genere su área.

CONDICIONES DE TRABAJO: normales.

RIESGO DE TRABAJO: ninguno.

ESFUERZO FISICO: normal.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARÍA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

REGISTRO FISICO: ninguno.

REGISTRO PSICOLOGICOS: concentración

OTRAS CARACTERISTICAS.

EDAD: 20 años mínimo

SEXO: indistinto.

ESTADO CIVIL: indistinto.



DESCRIPCION DEL PUESTO

CAJERA

INSTITUCION: MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA GRO.
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE ADSCRIPCION: CATASTRO MUNICIPAL
PUESTO: CAJERA
CLAVE DEL PUESTO: MTG0600/TS/Dc/cj
TIPO DE PUESTO: CONFIANZA O BASE
REPORTA A: DIRECTOR DE CATASTRO
SUPERVISA A: NINGUNO
RELACIONES INTERNAS CON: DIRECCION DE INGRESOS.
RELACIOES EXTERNAS CON: CIUDADANIA EN GENERAL.
SALARIO: \$4, 280.10
HORARIO: 9:00a 16:00 Hrs.

DESCRIPCION GENERICA: Atender a la ciudadanía en general y terceros que soliciten orientación y/o servicios catastrales en su caso, canalizarlos a las unidades administrativas que corresponda.

DESCRIPCION ESPECÍFICA

FUNCIONES:

- A) Recepcionar y revisar la documentación correspondiente del público en general que solicita un servicio catastral.
- B) Generar los recibos de pago por concepto de impuestos predial
- C) Realizar el llenado de las órdenes de pago para los trámites correspondientes
- D) Gestionar documentos de prioridad, compra veta de predios croquis de construcción y certificados que requiera el usuario.
- E) Solicitar expedientes al archivo.
- F) Registrar las solicitudes de la ciudadanía que necesiten y requieran copias de la documentación de los predios.
- G) Apoya a las funciones del archivo para el registro de los abonos en tarjetas por los pagos que se generen.
- H) Dar de alta en el sistema a los nuevos contribuyentes.
- I) Actualizar en el sistema de catastro la situación de cada contribuyente (modificaciones, bajas).
- J) Capturar los recibos de la base de datos correspondientes.
- K) Dar contestación a oficios de diversas dependencias.
- L) Participar en los programas de profesionalización y actualización correspondientes a su puesto.
- M) Las demás actividades inherentes a su puesto que le sean asignadas por su superior jerárquico.

ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS: buena presentación y trato amable.

HABILIDADES REQUERIDAS: actitud de servicio, calidad en atención al público en general, dinamismo, puntualidad y discreción.

ESCOLARIDAD: Secretaria ejecutiva, carrera técnica o comercial, carrera trunca o preparatoria terminada.

MANEJO DE EQUIPO: equipo de cómputo, escáner, impresoras, fotocopidora, engargoladora, máquina de escribir y sumadoras.

IDIOMA: español.

EXPERIENCIA: 2 años en la administración pública municipal o similar.

OTRO TIPO DE EXPERIENCIA: archivo.

RESPONSABILIDAD: de guardar discreción con la información que genere su área.

CONDICIONES DE TRABAJO: normales.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2015 - 2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2015 - 2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2015 - 2021

SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2015 - 2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

RIESGO DE TRABAJO: normales.

ESFUERZO FISICO: normal.

REQUISITOS FISICOS: ninguno.

REQUISITOS PSICOLOGICOS: concentración.

OTRAS CARACTERISTICAS

EDAD: 20 años mínimo

SEXO: indistinto

ESTADO CIVIL: indistinto

**PROCEDIMIENTOS
(RECEPCIÓN DE RECURSOS
FEDERALES)
SECRETARÍA DE ADMINSTRACIÓN
Y FINANZAS**



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LOGO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
AYUNTAMIENTO	Procedimiento para la recepción de Aportaciones Federales provenientes del Ramo XXXIII
Unidad Administrativa: Secretaría de Administración y Finanzas	Área responsable: Secretaría de Administración y Finanzas



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

1. PROPOSITO

Establecer el procedimiento que permita la recepción de recursos federales provenientes del ramo XXXIII de manera oportuna y con apego a la normatividad vigente.

2. ALCANCE

Aplica a las áreas responsables de la recepción de los recursos públicos federales.

3. MARCO JURIDICO

- > CONTRUCCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- > CONSTRUCCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO
- > LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA
- > LEY DE FISCALIZACION Y RENDICION DE CUENTAS DE LA FEDERACION
- > LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
- > LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
- > LEY DEL SERVICIO DE TESRERIA DE L FEDERACION
- > LEY DE PLANEACION
- > LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADAMIISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

- > LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
- > LEY GENERAL DE CONTABILIDAD UBERNAMENTAL



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

4. RESPONSABILIDAD

Presidente Municipal, Secretario de Administración y Finanzas, Contralor General, Síndico Procurado y Director de Ingresos.

POLITICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.

- 4.1. Se abrirán cuentas bancarias por cada fondo de los recursos provenientes del ramo XXXIII, correspondientes al ejercicio fiscal que se trate, exclusivamente para los recursos recibidos y rendimientos generados por cada uno.
- 4.2. Deberán abrirse cuentas bancarias mancomunadas en las instituciones del sistema financiero mexicano que para el efecto se haya acordado; registrando las firmas de los funcionarios responsables de su manejo.
- 4.3. No se pueden transferir recursos de la cuenta de un fondo a otro; independiente mente que correspondan o no al ramo XXXIII, de acuerdo con lo que disponen las leyes.
- 4.4. Deberán publicarse en el portal de transparencia del municipio el importe de los recursos federales provenientes del ramo XXXIII destinados al municipio por el ejercicio fiscal aplicable.
- 4.5. Se emitirá comprobante fiscal digital por cada importe recibido por los ingresos provenientes de aportaciones federales derivados del ramo XXXIII especificando el fondo y el periodo al cual corresponden, de acuerdo con la normativa fiscal aplicable.
- 4.6. Será responsabilidad del Secretario de Administración y Finanzas la gestión y recepción oportuna de los recursos federales provenientes del ramo XXXIII.
- 4.7. Los recursos federales recibidos por el municipio deberán reportarse a las autoridades fiscalizadoras en la forma y tiempos que así lo requieran de acuerdo con las leyes y normatividad vigentes.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



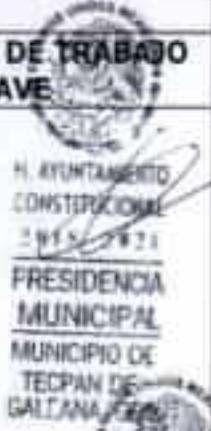
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

5. MÉTODO DE TRABAJO

- > Descripción de actividades
- > Diagrama de flujo

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO (CLAVE)
1	SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Ordenar al Contador General que se aperturen las cuentas especificadas exclusivamente para los recursos federales provenientes del ramo XXXIII y los rendimientos que estas generes durante el ejercicio fiscal que corresponda, en la Institucion bancaria que para el efecto haya sido acordada.	
2	CONTADOR GENERAL	Realiza la apertura de cuenta bancaria cuidando que el nombre de la cuenta haga alusion al fondo que se trata, al municipio y al ejercicio fiscal que corresponda.	CONTRATO DE APERTURA DE CUENTA BANCARIA 
3	CONTADOR GENERAL	Elabora oficios con los datos de cada una de las cuentas bancaria aperturadas para recibir los recursos de FORTANUM o FAISM según corresponda. los pasa a firma del presidente y los remite a la Secretaría de Finanzas y Administracion del Estado de Guerrero, adjuntado copia de la carátula del contrato donde consten los datos de referencia. Nota: el oficio se debe remitir oportunamente para que la primera aportacion del mes de enero se realice a la cuenta de referencia.	OFICIOS 
4	DIRECTOR DE INGRESOS	Recibe notificacion via e-mal de la secretaria de finanzas del estado con la notificacion del o los importes correspondientes por cada fondo o programa que habrá de recibir el municipio via SPEI a la cuenta correspondiente, aperturada para la recepcion y ejecucion de los recursos del ejercicio fiscal que corresponda, para que proceda con la elaboracion del CFDI correspondiente.	
5		Elaborar el recibo cfdi correspondiente a	CFDI por el monto de los

7	DIRECTOR DE INGRESOS	Verifica la recepción de recursos con el contador general.	Corte bancario
8	DIRECTOR DE INGRESOS	Remite comprobantes CFDI con corte bancario (provisional hasta la recepción del estado de cuenta correspondiente) por Fondo y/o Programa de los recursos recibidos a Contabilidad para su revisión y registro contable.	 AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014 - 2018 PRESIDENCIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.
9		Fin de procedimiento	 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014 - 2018 SINDICATURA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

**PROCEDIMIENTO
 (LIBERACIÓN DE RECURSOS
 RAMO XXXIII)
 SECRETARÍA DE
 ADMINISTRACIÓN Y
 FINANZAS**


 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014 - 2018
 SECRETARÍA DE FINANZAS
 MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.


 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014 - 2018
 CONTRALORIA MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

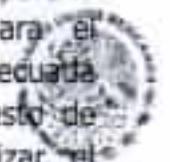
LOGO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
AYUNTAMIENTO	Procedimiento para la liberación de recursos provenientes del Ramo XXXIII
Unidad Administrativa: Secretaría de Administración y Finanzas	Area responsable: Secretaría de Administración y Finanzas



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
CALERA, GTO.

1. Propósito

Establecer el procedimiento para la liberación de recursos financieros provenientes del gobierno federal de los fondos del ramo XXXIII: Fondo de la Aportación para la Infraestructura Social Municipal (FAISM) y Fondo de Aportación para el Fortalecimiento de los municipios (FORTAMUN), para asegurar una adecuada gestión financiera, ajustándose a los criterios señalados en el presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio fiscal que corresponda y garantizar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes y programas establecidos en los ordenamientos aplicables.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
**SINDICATURA
MUNICIPAL**

2. Alcance

Aplica a todas las áreas y responsables de ejercicio de los recursos financieros provenientes de fuentes federales, estatales o cualquiera que sea en el cumplimiento de las leyes y reglas de operación que los rigen y el logro de los objetivos establecidos por la propia administración municipal.

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
CALERA, GTO.

3. Marco jurídico

- Constitución política de los estados unidos mexicanos
- Código fiscal de la federación
- Ley de presupuesto, contabilidad y gasto público federal
- Ley de presupuesto, contabilidad y gasto publico municipal
- Ley de la coordinación fiscal
- Ley de contabilidad gubernamental
- Ley de transparencia y acceso a la información publica
- Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de guerrero
- Ley de deuda pública del estado de guerrero
- Ley de código fiscal del estado
- Ley hacendaria del estado de guerrero
- Ley de responsabilidad de los servidores público del estado de guerrero
- Plan municipal de desarrollo
- Programa de seguridad pública para el ejercicio fiscal que corresponda
- Programa operativo anual.
- Presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal que corresponda



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
**SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
CALERA, GTO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
**CONTRALORIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
CALERA, GTO.

4. RESPONSABILIDAD

Presidente Municipal, Síndico Procurador, Secretario de Administración y Finanzas, Director de Seguridad Pública y Director de Obras Públicas.

POLITICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.

- 4.1. El proceso de presupuestario de los recursos provenientes del ramo XXXIII: fondo de aportación para la infraestructura social municipal (FORTANUM), deberá guardad un equilibrio entre los ingresos pronosticados y los egresos que se deban realizar, debiendo priorizar el pago de obligaciones financieras y la atención a las necesidades relacionadas con la seguridad pública municipal.
- 4.2. Los recursos de cada uno de los fondos provenientes del ramo xxxiii deberán estar concentrados en una cuenta específica, así como los rendimientos que estas generen, a efecto de identificarlos y separarlos del resto de los recursos que como cargo a su presupuesto destinen a cada uno de los fondos.
- 4.3. La administración municipal estará aplicada a difundir entre la población al inicio del ejercicio el monto recibido de los recursos provenientes del ramo XXXIII las obras y acciones por realizar su costo, metas y beneficiarios, y al final del ejercicio, los resultados alcanzados.
- 4.4. Se deberán establecer objetivos y parámetros cuantificables en el presupuesto de los recursos; así como indicadores congruentes con los planes y programas correspondientes. Todos los recursos que se liberen del fondo de aportación para la infraestructura social municipal (FAISM) y del fondo de fondo de aportación para el fortalecimiento municipal (FORTAMUN) deberán estar contemplados en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal que corresponda.
- 4.5. Una vez recibidos los recursos procedentes del fondo de aportaciones para el fortalecimiento municipal, corresponderá al presidente municipal el cabildo, Secretario de Administración de Finanzas y al órgano interno del control municipal el control y vigilancia de su correcta aplicación.
- 4.6. Los responsables de la programación, liberación y ejecución de los recursos provenientes ramo XXXIII deberán planear, programar y presupuestar dichos recursos con honestidad, claridad y transparencia con sujeción a los planes, programas y reglas de operación vigentes aplicables a dicho fondo.
- 4.7. La programación de obras y acciones para el ejercicio fiscal que corresponda con recursos provenientes del ramo XXXIII, deberá ser aprobada por el cabildo municipal.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017
CENTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

- 4.8.** La distribución y aplicación de los recursos del Fondo de Aportación para la Infraestructura Social Municipal (FAISM), deberán ser analizados y aprobados por el comité de planeación de desarrollo municipal (COPLADEMUN).
- 4.9.** Los responsables de la programación, liberación y ejecución de los recursos provenientes del Fondo de Aportación para el Fortalecimiento Municipal establecerá medidas de control y seguimiento de los mismos con estricto apego a las disposiciones vigentes.
- 4.10.** La distribución de los recursos de FORTAMUN, así como el programa de seguridad pública municipal deberá ser sometidos a la aprobación de cabildo posterior a su revisión. Una vez autorizados se remitirá al consejo estatal de seguridad pública para su aprobación.
- 4.11.** La administración municipal deberá designar un responsable para enviar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los informes sobre el ejercicio y destinos de los recursos de los fondos de aportaciones federales, que incluye al FORTAMUN, así como diseñar el procedimiento para su ejecución.
- 4.12.** Se deberá publicar los informes enviados a la shcp en el portal de transparencia del municipio de los plazos que establezcan las leyes.
- 4.13.** El órgano interno de control municipal, dentro del ámbito de su competencia, vigilará, verificará y evaluará el correcto cumplimiento de ejercicio del gasto público, sin detrimento de las facultades constitucionales que le correspondan al congreso del estado.
- 4.14.** La Secretaría de Administración y Finanzas está facultada para realizar y ejercer un mejor control del ejercicio del gasto y establecer las medidas correctivas que determinen a efecto de racionalizar y ejercer un mejor control de gastos de recursos provenientes de fondos federales.
- 4.15.** Los responsables de la vigilancia y seguimiento a la aplicación de los recursos de los recursos del fondo de aportación para el fortalecimiento municipal que en el ejercicio de sus atribuciones de control y supervisión determinen que los recursos del fondo no han sido aplicados a los fines específicos del mismo, establecidos en la ley, deberán hacerlo del conocimiento de la secretaria de contraloría y desarrollo administrativo de manera inmediata.
- 4.16.** Deberán registrarse en el SCG del municipio de los documentos justificativos y comprobatorios del gasto atendiendo os momentos contables del gasto de acuerdo con la normativa vigente.
- 4.17.** Los pagos que se generen de las cuentas de los recursos provenientes del ramo XXXIII deberán ser pagados directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta del beneficiario. No se generará pago alguno sin que sea recibida.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017
PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017
SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACION
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017
CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

4.18. Los recursos ejercidos deberán sujetarse a las reglas de operación vigentes para el ejercicio de los recursos del ramo XXXIII, así como a lo que dispongan las leyes

5. Método de trabajo

- Descripción de actividades
- Diagrama de flujo

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2018
PRESIDENCIA
MUNICIPAL

Descripción de actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (clave)
1	Jefe de contabilidad	Distribuye a cada responsable de cuenta el presupuesto autorizado tanto de ingresos como de egresos para que inicien el ejercicio fiscal con la captura de los registros programáticos y presupuestales correspondientes a cada fondo.	Presupuesto de ingresos y egresos
	Auxiliar contable responsable de cuenta	Genera la póliza de diario (orden) por la captura de las partidas programáticas de ingresos y gastos respectivamente.	Poliza de diario
	Secretario de Finanzas	Diseñará la programación de pagos en coordinación con el contador general, de acuerdo con el gasto comprometido y devengado por cada fondo.	Presupuesto de egresos
	Secretario de Administración y Finanzas	Recibirá las ordenes de cada pago directamente del director de obras públicas (anexo 2), relaciones con el ejercicio del gasto de fondo para la infraestructura social municipal, de acuerdo con los contactos de obras, y las fechas convenidas para el pago de estimaciones y avance fisco de las obras y/o acciones avaladas por el supervisor de obras públicas, con las responsabilidades propias de su cargo. Anexando los CFDI correspondientes previa revisión de conceptos de obra e importes, indicando los datos de beneficiario para proceder a la transferencia de recursos, posterior a la autorización del presidente municipal y después de verificar que la obra o acción a pagar se encuentra contenida en la programación de obras del ejercicio fiscal que se trate.	Programación de gastos presupuestado Ordenes de pago

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
ALENIA, GRO.
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2018
SINDICATURA
MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2018
SECRETARÍA DE
FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
ALENIA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2018
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
ALENIA, GRO.

	<p>SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p>En el caso de los Recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los municipios se atenderá la programación mensual del gasto presupuestal, previa publicación en el portal de transparencia del municipio.</p> <p>Nota: la publicación aplica para ambos fondos.</p> <p>Revisara la programación de pagos periodicamente por cada fondo de acuerdo a la reunion con director de obras publicas para generar la programación de pagos correspondiente atendiendo los convenios debidamente requisitados.</p> <p>De igual manera calendariza los pagos de seguridad publica para si correcta aplicación y atencion de posibles situaciones que pudiera afectar la distribucion del gasto autorizado.</p>
<p>2</p>	<p>CONTADOR GENERAL</p>	<p>Recibe la documentacion que respalda el pago por estimacion, anticipo o finiquito que corresponda previa revision y autorizacion del Secretario de Administración y Finanzas para el pago por transferencia.</p> <p>Remite copia de la transferencia al beneficiario para su confirmacion; asi mismo remite copia de la transferencia con el debido soporte documental para su revision y registro del area de contabilidad.</p>
<p>3</p>	<p>DIRECTOR DE EGRESOS</p>	<p>Recibe instrucciones del contador general para pago. Da de alta la cuenta que corresponda en aso de no tenerla registrada y procede al pago. Remite comprobante de transferencia al contador general.</p>

PROGRAMA DE PAGOS

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2021
PRESIDENCIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2021
SINDICATURA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2021
SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2021
CONTADORIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

		<p>Cuando por algun motivo se tenga que expedir cheque, previo a su expedición se debe validar la suficiencia de fondos de la cuenta bancaria respectiva.</p> <p>Cuando se paga con cheque este debe soportarse con la documentacion comprobatoria justificativa del gasto en su totalidad. Se pasa a Secretario de Administración y Finanzas para que recabe las firmas necesarias y se proceda a su pago. La poliza cheque debe firmarse de revisada y autorizada, asi como constar la firma de recibido del beneficiario y/o sello cuando asi proceda.</p>	 <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2015 - 2018 PRESIDENCIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.</p>
4	CONTADOR GENERAL	<p>Remite comprobante de transferencia al beneficiario para su confirmacion; asi mismo remite copia de la transferencia con el debido soporte documental para su revision y registro al area de contabilidad.</p> <p>En su caso la poliza cheque correspondiente.</p>	<p>COMPROBANTE TRANSFERENCIA SOPORTE DOCUMENTAL</p>  <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2015 - 2018 SINDICATURA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.</p>
5	AUXILIAR CONTABLE RESPONSABLE DE CUENTA	<p>Genera los pasivos correspondientes de acuerdo con los gastos deengados correspondientes, los cuales cancela cuando recibe los comprobantes fiscales de pago.</p> <p>La información original comprobatoria del gasto deberá ser custodiada por el secretario de finanzas para su integración y presentación en la cuenta politica correspondiente.</p>	<p>DOCUMENTACION ORIGINAL COMPROBATORIA DEL GASTO</p>  <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2015 - 2018 SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.</p>
6	CONTADOR GENERAL	<p>Mantiene comunicación con el area de contabilidad para monitorear las partidas programaticas y presupuestales devengado y pagado para no incurriren situaciones de partidas no consideradas en presupuesto o cuyo techo financiero sea insuficiente. Se soporta periodicamente al secretario de</p>	<p>OFICIOS</p>  <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2015 - 2018 CONTRALORIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.</p>

		finanzas.	 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021 PRESIDENCIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.
7	SECRETARIO ADMINISTRACIÓN FINANZAS	DE Y Cuando se presenta el pago o compromiso de un gasto no presupuestado, se debe presentar ante el cabildo la propuesta para realizar la modificación presupuestal que corresponda, de acuerdo con el criterio del Secretario de Administración y Finanzas, la cual debe ser expuesta y cuantificada para su aprobación.	 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021 SINDICATURA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.  H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021 SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.  H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021 CONTRALORIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

8		Fin de procedimiento	
---	--	----------------------	--



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

PROCEDIMIENTO (PAGO A PROVEEDORES VIA CHEQUE)

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LOGO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
AYUNTAMIENTO	Procedimiento para pago a proveedores vía cheque
Unidad Administrativa: Dirección de Egresos	Área responsable: Secretaría de Administración y Finanzas



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALFANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALFANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALFANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALFANA, GRO.

1. PROPÓSITO

Establecer el procedimiento de control que permita a la Secretaría de Administración y Finanzas dar seguimiento a los procesos presupuestarios de contabilidad y administración de recursos de los distintos fondos, necesario para el cumplimiento de las metas financieras eh institucionales.

2. ALCANCE

A nivel interno, evita la duplicidad u omisión del pago, genera información oportuna para el área contable y se mantiene un de información adecuado.

3. MARCO JURIDICO

- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- LEY DE HACIENDA DEL ESTADO
- CODIGO FISCAL DEL ESTADO DE GUERRERO
- LEY DE INGRESOS MUNICIPAL
- REGLAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL
- PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL VIGENTE
- LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO
- LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

4. RESPONSABILIDAD

Presidente Municipal, Síndico Procurador, Secretario de Administración y Finanzas, Contador General, y Director de Egresos.

5. Políticas de operación, normas y procedimientos

- 5.1. La Secretaría de Administración y Finanzas por conducto del contador general, será responsable de contar con un control adecuado de las facturas que se generen por concepto de compras a crédito con proveedores locales y foráneos.

- 5.2. El contador general deberá recibir para su revisión, reporte de director de egresos de la relación de proveedores programados para pago, por el que se solicite el pago respectivo vía cheque, transferencia bancaria o efectivo. Misma que pasara al Vo. Bo. Del Secretario de Administración y Finanzas, para su autorización.
- 5.3. El contador general será el responsable de generar los cheques, transferencias o pagos correspondientes, previa autorización, relacionándolos, detallando el nombre del beneficiario, motivo del pago, importe, por fondo y por programa; para pasarlos a fines de los servidores públicos responsables (presidente, síndico y secretario de finanzas).
- 5.4. El pago se realizara bajo un calendario previamente aprobado y a la recepción del contra recibo correspondiente.

6. Método de trabajo

- > Descripción de actividades
- > Diagrama de flujo

Descripción de actividades			
Peso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo/clave
1	Auxiliar contable	Recepcion de la factura en Secretaría de Finanzas por parte del proveedor.	Factura (cfo)
2	Auxiliar contable	Se verifica que la factura lleve consigo anexo los vales que respaldan los productos y/o servicios que se describen en la misma.	Vales bienes y/o servicios
3	Auxiliar contable	Se genera el contra recibo de pago y se le asigna fecha para su cobro de acuerdo con el calendario de pagos	Contrarecibo
4	Director de egresos	Se elabora una relación de proveedores, atendiendo los contra recibos y facturas recibidos al corte.	Relación proveedores
5	Director de egresos	Se pasa la relacion de proveedores programados para pago en el periodo que corresponda a contador general.	
6	Contador general	Una vez revisada y aurtorizada la relación, se procede a la elaboracion de los cheques y pólizas	Cheque póliza cheque

		correspondientes programados para pagos.	
7	Auxiliar contable	Se relacionan los cheque por fondo y se respalda dicha relación con los cheques generados.	Relación de cheques
8	Auxiliar contable	Se pasan a revisión del contador general, quien controla saldos por fondo y programa y determina la procedencia de los pagos. Descargando pagos de saldos autorizados.	
9	Contador general	Se pasan al Secretaría de Administración y Finanzas para su aprobación y Vo. Bueno.	
10	Secretario de Finanzas	El Secretario de finanzas los pasa al presidente y síndico para su revisión y en su caso firma	
11	Secretario de Finanzas	Se entregan los cheques al contador general para proceder a su pago. Se le llama al proveedor para notificarle que su pago esta liberado y se presente a cobro con su contra recibo.	Cheque cheque
12	Director de egresos	A la presentacion del contra recibo por el proveedor, se procede al pago entregandose al cheque respectivo. Siempre que habiendo revisado el mismo el proveedor manifieste su conformidad, firme y en su caso selle de recibido.	Cheques / Polizas
13	Director de egresos	Se pasan las polizas cheques bien firmados y/o selladas con su soporte respectivo a contador general.	Cheque / soporte
14	Contador general	La poliza cheque con la factura original y demas documentos soporte; se pasan acontabilidad para su procesamiento.	Cheques / poliza cheque / soporte
15	Contabilidad	Contabilidad revisa y si procede codifica y realiza los registros contables correspondientes.	
16		Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO
2016-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRC.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016-2021
SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRC.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRC.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016-2021
CENTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRC.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
**SINDICATURA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.

**PROCEDIMIENTO (PAGO A
PROVEEDORES VIA
TRANSFERENCIA)
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS.**



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
**SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
**CONTRALORIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.

LOGO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
AYUNTAMIENTO	Procedimiento para pago a proveedores vía transferencia
Unidad Administrativa: Dirección de Egresos	Área responsable: Secretaría de Administración y Finanzas



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2012
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2012
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

1. PROPOSITO

Establecer el procedimiento de control que permita a la Secretaría de Administración y Finanzas dar seguimiento a los procesos presupuestarios, de contabilidad y administración de recursos de los distintos fondos, necesario para el cumplimiento de las metas financieras e institucionales.

2. ALCANCE

A nivel interno, evita la duplicidad u omisión del pago, genera información oportuna para el área contable y se mantiene un flujo de información adecuado.

3. MARCO JURÍDICO

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Hacienda del Estado
- Código Fiscal del Estado de Guerrero
- Ley de Ingresos Municipal
- Reglamento de Catastro Municipal



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2012
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

4. RESPONSABILIDAD

Presidente Municipal, Síndico Procurador, Secretario de Finanzas, Contador General y Director de Egresos.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

5.1. La Secretaría de Administración y Finanzas por conducto del Contador General, será responsable de contar con un control adecuado de las facturas que se generen por conceptos de compras a crédito con proveedores locales o foráneos.

5.2. El contador General deberá recibir para su revisión reporte del director de Egresos la relación de proveedores programados para pago por el que se solicite el pago respectivo vía cheque, transferencia bancaria o efectivo. Misma que pasará a Vo.Bo. del Secretario de Finanzas para su autorización.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2012
CONTADORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

5.3. El Contador General será el responsable de generar los cheques, transferencias o pagos correspondientes, previa autorización; relacionándolos, detallando el nombre del beneficiario, motivo del pago e importe, por fondo y por programa; para pasarlos a firmas de los servidores públicos responsables (Presidente, Síndico y Secretario de Administración y Finanzas).

5.4. El pago se realizará bajo un calendario previamente publicado y a la recepción del contra recibo correspondiente.

6. MÉTODO DE TRABAJO

- Descripción de actividades
- Diagrama de flujo



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
[Handwritten Signature]
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
[Handwritten Signature]
CONTRALORÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
[Handwritten Signature]
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
[Handwritten Signature]
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO (CLAVE)
1	Contador General	Recepción de la factura en Secretaría de Administración y Finanzas por parte del proveedor. O recepción de factura electrónica (no impresa) con el compromiso de pago inmediato o determinado día.	Factura (CFDI)
2	Contador General	Se solicita cuenta bancaria de destino y su clave interbancaria.	
	Contador General	Corroborar con Secretario de Administración y Finanzas las condiciones de la adquisición del bien o servicio que se trate para su autorización.	
3	Contador General	Verifica saldos del fondo al que corresponda el pago.	
4	Director de Egresos	Se transfiere los datos otorgados por el proveedor del bien o servicio al Director de Egresos para su pago vía transferencia.	Factura (CFDI)
5	Director de Egresos	Se imprime la factura y se anexa al comprobante de transferencia que se genera en el portal del banco para su comprobación y seguimiento.	Comprobante de transferencia/factura (CFDI)
6	Contador General	Se reporta la transferencia y factura al contador general para su seguimiento.	
		Notifica al Secretario de Finanzas el pago realizado	
7	Contador General	Se pasa el comprobante de transferencia con la documentación soporte correspondiente a contabilidad para su procesamiento.	Comprobante de transferencia/factura (CFDI)/solicitud del bien o servicio
8	Contabilidad	Contabilidad revisa y si procede codifica y realiza los registros contables correspondientes.	



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARÍA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

**PROCEDIMIENTO (PAGO POR
VIÁTICOS)
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS**



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LOGO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
AYUNTAMIENTO	Procedimiento para pago de viáticos
Unidad Administrativa: Dirección de Egresos	Área responsable: Secretaría de Administración y Finanzas

1. PROPÓSITO

Establecer el procedimiento de control que establezcan las disposiciones para el ejercicio y pago del presupuesto asignado para viáticos nacionales que por necesidades del servicio son comisionados para desempeñar sus funciones en lugares distintos a los de su adscripción.

2. ALCANCE

A nivel interno, agiliza el trámite para pago de viáticos y genera información oportuna para el área contable y se mantiene un flujo de información adecuado

3. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Hacienda del Estado
- Código Fiscal del Estado de Guerrero
- Presupuesto de Egresos Municipal (Vigente)

4. RESPONSABILIDAD

Presidente Municipal, Secretario de Administración y Finanzas, Contador General y Director de Egresos

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.

5.1 Solo se podrá autorizar el ejercicio de viáticos para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los programas o las funciones conferidas.

5.2 La autorización de viáticos se realizará a través del formato oficio de comisión.

5.3 Bajo ninguna circunstancia se podrán autorizar comisiones, y consecuentemente otorgar viáticos en los siguientes supuestos:

- Cuando los servidores públicos se encuentren disfrutando de su periodo vacacional, o cualquier tipo de licencia; están suspendidos en virtud de

sanciones administrativas o por cualquier otra causa; o desempeñe servicios en cualquier organización, institución o partido político o empresa privada diferente a la dependencia de adscripción.

- Como incremento o complemento de sueldo u otras remuneraciones que correspondan a los servidores públicos.
- Cuando el lugar de adscripción y el de la comisión se encuentren en la misma población, con excepción de los provisto para el otorgamiento de pasajes locales.
- A las personas contratadas por honorarios.

5.4 Los viáticos se cubrirán de acuerdo al lugar en que se realice la comisión y al grupo jerárquico que corresponda el servidor público comisionado, conforme a la tarifa autorizada contenida como anexo a este documento.

6. MÉTODO DE TRABAJO

- Descripción de actividades
- Diagrama de flujo

Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
1	Área Solicitante	Determina la necesidad de realizar una comisión y remite oficio a la Secretaría de Gobierno para su autorización.	Oficio del área que solicita
2	Secretario de Gobierno	Autoriza la comisión a través de oficio de comisión (anexo 3) que entrega al servidor público comisionado para que proceda con la gestión del viático. Explica la responsabilidad de reportar a la dependencia el resultado de la comisión y reportar la comprobación del viático a la Secretaría de Administración y Finanzas	Formato oficio de comisión
3	Director de Egresos	Recibe el formato oficio de comisión autorizado por el secretario de gobierno; revisa el seguimiento presupuestal; si existe el presupuesto para la partida de este programa, lo remite al auxiliar contable para la elaboración del recibo de egresos correspondiente.	

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 / 2011
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 / 2011
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 / 2011
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 / 2011
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

4	Auxiliar Contable	Elabora el recibo oficial de egresos con base en la solicitud. Requiere al interesado la siguiente documentación, soporte del recibo: a) Copia de identificación oficial	Recibo Oficial de Egresos
5	Auxiliar contable	Pasa la documentación al Contador General para que este realice el pago.	
6	Contador General	Si el viático es por \$2,000.00 o más, elabora cheque nominativo a favor del comisionado. Lo pasa a firmas. Entrega cheque y/o efectivo al Director de Egresos para que éste entregue el recurso correspondiente.	
7	Director de Egresos	Solicita al comisionado que firme la póliza cheque en caso de que el importe del viático se dé 2 mil pesos o más y el recibo oficial de egresos en cualquiera de los otros casos.	Póliza cheque y recibo Oficial de Egresos
8	Director de Egresos	Entrega la póliza cheque con la documentación debidamente requisitada para su comprobación. Cuando el pago se hace en efectivo, el Director de Egresos solo entrega el recibo oficial de egresos con la documentación soporte correspondiente.	
9		Fin de procedimiento.	



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2017-2021
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

**PROCEDIMIENTO
(COMPROBACION DE
VIÁTICOS)
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS**



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2017-2021
**SINDICATURA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2017-2021
**SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2017-2021
**CONTRALORIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LOGO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
AYUNTAMIENTO	Procedimiento para la comprobación de viáticos
Unidad Administrativa: Dirección de Egresos	Área responsable: Secretaría de Administración y Finanzas



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

1. PROPÓSITO

Establecer el procedimiento de control que establezcan las disposiciones para la comprobación de gastos asignado para viáticos nacionales que por necesidades del servicio son comisionados para desempeñar sus funciones en lugares distintos a los de su adscripción.

2. ALCANCE

Servidores públicos comisionados.

3. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Hacienda del Estados
- Código Fiscal del Estado de Guerrero
- Presupuesto de Egresos Municipal (vigente)

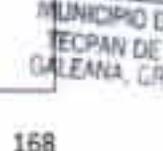
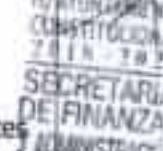
4. RESPONSABILIDAD

Servidor Público comisionado, Director de Egresos, Contador General y Secretario de Administración Y Finanzas

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

- 5.1. Los viáticos están sujetos a comprobación, sin excepción.
- 5.2. Los pasajes locales están sujetos a comprobación, sin excepción.
- 5.3. Los boletos de autobús deberán estar expedidos a nombre del comisionado, y deben contener la fecha de la comisión.

Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (clave)
1	Comisionado	Solicitar la forma de reporte de viáticos en la Secretaría de Administración y Finanzas con el Director de Egresos. En la que relacionará y anexará los comprobantes justificativos por el 100% del importe recibido para viáticos.	Formato reporte viáticos
2	Comisionado	Elaborar oficio dirigido a Secretario de Gobierno con atención a su superior jerárquico (en su caso), en el que rinda un informe detallado de la comisión realizada, y deberá anexar copia a la dirección de Egresos, el cual deberá contener como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> > Nombre, Cargo y Adscripción de quién realizó la comisión. > Lugar y Periodo de la comisión > Objeto de la comisión, detallando el propósito de la misma, un breve resumen de las actividades realizadas y resultados obtenidos. > La firma autógrafa del servidor público comisionado. 	
3	Comisionado	Deberá anexar a la copia que se entrega a Dirección de Egresos el formato "reporte de viáticos y pasajes" que incluya los comprobantes de los gastos generados con motivo del viático. El reporte de la comisión no deberá exceder el plazo de tres días.	Formato "reporte viáticos pasajes"
4	Director de Egresos	Revisar que la documentación comprobatoria del gasto anexa al formato "reporte de viáticos y pasajes", reúna los requisitos fiscales y administrativos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> > Ser expedida al nombre del Municipio de Tecpan de Galeana, Gro., contener 	Comprobantes fiscales de gasto
		su registro federal de contribuyentes, domicilio y fecha en que se realizó el gasto. <ul style="list-style-type: none"> > Ser factura foliada y timbrada en la que se especifique el nombre y/o razón social del proveedor o prestador del servicio, así como su domicilio, registro federal de contribuyentes, régimen fiscal al que 	



5	Director de Egresos	<p>pertenezca.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No presentar borrones, alteraciones o enmendaduras. ➤ Contener el importe total con número y letra, así como el IVA desglosado. ➤ Que manifieste la forma de pago <p>En caso de que la documentación no reúna los requisitos que la relacionan, se regresará al servidor público comisionado para su rectificación.</p> <p>Una vez revisada la comprobación comprobatoria y justificativa del gasto, debe verificar que el importe de los mismos coincida con el del formato "formato de reporte de viáticos y pasajes", y este a su vez con el importe sujeto a comprobación</p> <p>En caso de que el importe comprobado no coincida con el otorgado para el viático, y sea inferior, se deberá hacer del conocimiento del servidor público comisionado para su complemento o en su caso reembolso.</p> <p>Si el gasto comprobado fuera mayor, no se autorizará el pago del sobregasto, salvo que se hubiere ampliado el periodo de la comisión.</p>
6	Director de Egresos	<p>Por lo que el área solicitante deberá de girar oficio a la Secretaría de Gobierno para que autorice dicha ampliación y gire las instrucciones correspondientes a la Secretaría de Finanzas.</p> <p>Deberá remitir la documentación, revisada al contador general para su visto bueno, con las observaciones que procedan.</p>
7	Contador General	<p>Deberá pasar el "Formato de Reporte de Viáticos y Pasajes" al Secretario de Administración y Finanzas para su autorización.</p>
8	Contador General	<p>Remitir la documentación comprobatoria del gasto auxiliar contable de la cuenta que origino el gasto.</p>
9	Auxiliar Contable	<p>Anexar la comprobación del viático al recibo y póliza correspondiente.</p>
10	Auxiliar Contable	<p>Remite a contabilidad para la codificación, y registro del gasto.</p>
		Fin del procedimiento



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
**SINDICATURA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
**SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
**CONTROLERÍA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

5.4 Los viáticos se reportarán en el formato "reporte de viáticos y pasajes" destinados para ese fin, que se deben solicitar en la Secretaría de Administración y Finanzas Municipal, en la de Dirección de Egresos.

5.5 Los viáticos otorgados a personal con unidad del parque vehicular municipal, deberán respaldarse con el formato CI/MTG/SD/003 donde se detallen los datos del vehículo. Se deben presentar los comprobantes de peaje y combustible que correspondan a la ruta y fecha asignada para la comisión sin excepción.

5.6 Concluida la comisión, el servidor público deberá rendir un informe de la comisión al Secretario de Gobierno con atención a su superior jerárquico y copia a Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los tres días siguientes al cumplimiento de la misma.

6. MÉTODO DE TRABAJO

- Descripción de actividades
- Programa de flujo



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
**SINDICATURA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.

**PROCEDIMIENTO (ALTA DE BIEN
MUEBLE DEL ACTIVO FIJO)**

**SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
**SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN**
MUNICIPAL
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
**CONTRALORÍA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.

LOGO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
AYUNTAMIENTO	Procedimiento para dar de alta de bienes muebles de activo fijo
Unidad Administrativa: Contabilidad	Área responsable: Secretaría de Administración y Finanzas



1. PROPÓSITO

Contar con un instrumento que contemple procedimientos transparentes, ágiles y oportunos, apegados a la normatividad, para que las áreas administrativas del H. Ayuntamiento y Administración Pública Municipal, realicen eficiente control y manejo administrativo de los bienes muebles de su propiedad relacionados con su registro de alta y adjudicación que permita mantener actualizado su inventario.

2. ALCANCE

Es de carácter obligatorio para todas las áreas que soliciten y les sean autorizados bienes muebles; o que los reciban por un procedimiento distinto a la compra, y por los cuales el H. Ayuntamiento sea responsable de su resguardo.

3. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero
- Ley Orgánica del Poder Legislativo N° 286
- Ley de número 1028 de Fiscalización superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley de Administración de Recursos Materiales
- Ley número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero
- Presupuesto de Egresos Municipal (vigente)



4. RESPONSABILIDAD

Presidente Municipal, Secretario de Administración y Finanzas, Contralor General, Contador General, Síndico Procurador.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.

- 4.1. Adjudicar dentro de los cinco días siguientes a su adquisición o recepción, los bienes muebles, a través del formato correspondiente, identificando plenamente su código contable e inventarial.
- 4.2. Elaborar el resguardo correspondiente al responsable del bien adjudicado, llenando el formato correspondiente con la firma de conformidad del resguardatario.
- 4.3. Pegar en lugar visible la etiqueta que corresponda al bien mueble que se integra al inventario del H. Ayuntamiento Municipal con el código inventarial correspondiente.
- 4.4. Actualizar el Inventario de Bienes Muebles en el Formato IG-6 o el que establezca la Auditoría General del Estado para el Efecto, por Fondo y tipo de bien.
- 4.5. Actualizar el inventario cuando menos dos veces al año.
- 4.6. Reportar a Sindicatura las anomalías detectadas en el levantamiento del inventario oportunamente para que se implementen las medidas preventivas y/o correctivas necesarias.
- 4.7. Mantener un archivo permanente que resguarde la documentación comprobatoria de los bienes muebles relacionados en el inventario municipal.

5. MÉTODO DE TRABAJO

- Descripción de actividades
- Diagrama de flujo



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1	Secretario de Finanzas	Recibe la solicitud de bienes muebles de las diferentes unidades administrativas. Revisa el presupuesto asignado para verificar la disposición de recursos para la adquisición de los bienes solicitados. En caso de exista disposición presenta la solicitud a presidencia para su aprobación. En caso de que no se cuente con presupuesto para la compra se pondera la necesidad del bien y de ser necesario se procede a realizar una modificación presupuestaria que garantice la adquisición de los bienes necesarios; procediendo a presentar la propuesta de modificación presupuestal al Cabildo para su análisis y aprobación.	Solicitud de bienes muebles
2	Secretario de Finanzas	Remite la autorización para la compra del bien al contador general. Quien solicita cotizaciones (al menos 3) para optimizar el recurso público. Si la cotización favorece a un proveedor local se general vale de mercancías. En caso de que favorezca a un proveedor foráneo, se envía a una persona cuando el bien se requiere con urgencia.	Cotizaciones
3	Contador General	Al generar los pagos correspondientes a proveedores vía cheque o vía transferencia, el contador identifica aquellas facturas que amparan bienes muebles. O en su caso el documento que le de la propiedad de dicho bien el H. ayuntamiento Municipal como: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Factura ➤ Contrato ➤ Disposición de Autoridad Civil 	CFDI

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2011-2011

RESIDENCIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TEPAN DE GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2011-2011

SINDICATURA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TEPAN DE GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2011-2011

SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPIO DE TEPAN DE GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2011-2011

CONTRALORIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TEPAN DE GALEANA, GRO.

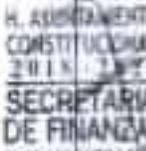
		<ul style="list-style-type: none"> > Procedimiento Administrativo de Ejecución > Acuerdo con el Gobierno y Decreto del Congreso Local > Acuerdo ante autoridad civil > Testamento <p>Derivados de una adquisición, permuta, prescripción, adjudicación, expropiación, donación, herencia o legados.</p>	
4	Contador General	<p>Verifica que la póliza cheque o el comprobante de transferencia que respalda el pago realizado, tenga anexa la factura que ampara bien o bienes muebles y ésta cumpla con todos los requisitos fiscales, además de traer anexa la solicitud por oficio del área correspondiente, debidamente autorizada. En su caso incluir contrato de compra venta o documento que acredite la propiedad del bien o los bienes al H. Ayuntamiento Municipal.</p>	<p>Póliza cheque / comprobante de transferencia / factura / solicitud de bien por el área correspondiente.</p>
5	Contador General	<p>Genera copia fotostática de la factura, contrato de compra venta o documento que acredite la propiedad, el o la cual queda como soporte de la póliza cheque o comprobante de transferencia, si fuera el caso.</p>	<p>Copia de la factura</p>
6	Contador general	<p>Remite la factura original, contrato de compra venta o documento que acredite la propiedad al Secretario de Gobierno para su certificación, la cual deberá tener fecha de certificación no mayor a cinco días posteriores a la fecha de la factura.</p>	<p>Factura original copia certificada</p>
7	Contador General	<p>Recibe la factura original, contrato de compra venta o documento que acredite la propiedad y la copia certificada, remitiendo la factura o documento original que acredita la propiedad.</p>	<p>Factura original, póliza cheque copia certificada</p>



8	Contador General	<p>el bien original a Sindicatura para su control y anexando la copia certificada a la póliza cheque o comprobante de transferencia correspondientes.</p> <p>Remite al área de contabilidad la póliza cheque o comprobante con la copia certificada de la factura que ampara la adquisición del bien mueble, o documento que acredite la propiedad, así como la solicitud de dicho bien por el área que corresponda debidamente autorizada, o convenio debidamente firmado, fotografía del bien o bienes mueble (s) que se trate, ficha técnica con las especificaciones del o los mismos.</p>
9	Jefe de contabilidad	<p>Recibe la documentación que ampara el bien mueble, se revisa y se remite al responsable del fondo del cual se generó el gasto, o programa al cual corresponda en caso de no haber sido adquirido.</p> <p>En caso de que la documentación no cumpliera con los requisitos para su registro y asignación del bien, se regresa al Contador General para su cumplimiento correcto.</p>
10	Responsable de cuenta	<p>Recibe la documentación que respalda la compra de un bien mueble, procede a su identificación para su registro contable y asignación del código contable correspondiente. Mismo que remite a jefe de contabilidad, junto con la ficha técnica, copia de la factura certificada y fotografía.</p>
11	Jefe de contabilidad	<p>Asigna código inventarial al bien y con los códigos asignados procede a la emisión del resguardo de activos fijos llenando el formato "Asignación de bienes al personal", de</p>


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2011-2012
 Póliza cheque
 soporte. / Ficha
 técnica del bien
 mueble
 PRESIDENCIA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2011-2012
 SINDICATURA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2011-2012
 SECRETARÍA
 DE FINANZAS
 Y ADMINISTRACIÓN
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.

Formato
 "Asignación de
 bienes al
 personal"

 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2011-2012
 CONTRALORIA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.

		acuerdo a los datos que el mismo formato requiere, para designa al servidor público responsable del bien mueble. Se genera la etiqueta que contenga el código inventarial asignado.
12	Jefe de contabilidad	Da de alta el bien adquirido en el IG-6 "Inventario de Bienes Muebles" del periodo que se trate para su actualización. En caso de ser bienes recibidos en Comodato, se actualiza el Formato IG-11 "Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles recibidos en Comodato"
13	Jefe de contabilidad	Actualiza la "Relación de bienes adquiridos" durante el periodo correspondiente, la cual formará parte de los anexos del acta de Cabildo relativa a la adquisición de bienes muebles previa a la entrega financiera semestral y/o cuenta pública que se trate.
14	Jefe de Contabilidad	Remite el Formato "Asignación de bienes al personal" debidamente requisito, al área de Sindicatura con la copia certificada de la factura anexa, contrato o documento que acredite la propiedad del bien, así como y fotografía del bien que se describe, así como la etiqueta del bien que se va a asignar, para el seguimiento del procedimiento de asignación de bienes muebles.
15	Sindicatura	Procede a la asignación del bien con el resguardo, recaba las firmas correspondientes del servidor público resguardarte y autoridades municipales que señala el mismo formato. Pega la etiqueta en el bien que se trate, buscando que quede en lugar visible y seguro. Hace las recomendaciones


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015-2018
 PRESIDENCIA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.
 Formato IG-6
 "Inventario de
 Bienes Muebles e
 Inmuebles recibidos
 en Comodato"


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015-2018
 SINDICATURA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.
 "Relación de
 bienes
 adquiridos"


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015-2018
 SECRETARIA
 DE FINANZAS
 Y ADMINISTRACIÓN
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015-2018
 CONTRALORIA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.

16	Sindicatura	<p>necesarias para su conservación.</p> <p>Se entrega copia simple del Formato "Asignación de bienes al personal" al resguardarte debidamente firmada.</p> <p>Integra la documentación en el expediente correspondiente y lo remite al área de contabilidad para su archivo.</p> <p>Fin de procedimiento</p>	
----	-------------	--	--



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016-2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016-2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACION
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013-2017
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

PROCEDIMIENTO (ARQUEO DE CAJA)

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013-2017
**SINDICATURA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013-2017
**SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013-2017
**CONTRALORÍA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LOGO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
AYUNTAMIENTO	Procedimiento para realizar el arqueo de caja
Unidad Administrativa: Dirección de Ingresos	Área responsable: Secretaría de Administración y Finanzas



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



1. PROPÓSITO

Establecer el procedimiento de control que permita el manejo y uso correcto de los valores que ingresan a la caja general de la Secretaría de Administración y Finanzas del ayuntamiento municipal.

2. ALCANCE

Desde que llega el contribuyente a las instalaciones de la Dirección de Agua Potable hasta la realización del pago.

3. MARCO JURÍDICO

- > Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- > Ley de Hacienda del Estado
- > Código Fiscal del Estado de Guerrero
- > Ley de Ingresos Municipal

4. RESPONSABILIDAD

Secretario de Administración y Finanzas, Contador General, Director de Ingresos y Cajeros.

5. MÉTODO DE TRABAJO

- > Descripción de actividades
- > Diagrama de flujo

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



EL AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1	Director de ingresos	Solicita a los cajeros el conteo de los recursos recaudados por los diferentes conceptos de acuerdo con la Ley de Ingresos durante el día para la realización del arqueo correspondiente.	Reportes de Rastro, Agua y Rastro, Agua y Reglamentos Municipales
2	Cajeros	Realizan el corte del día, generan reporte del sistema por la cobranza del día.	Reporte del sistema
3	Cajeros	Ordenan las copias de los CFDI por cada área de recaudación y se coteja contra el reporte del sistema.	Copias de CFDI
4	Cajeros	Cuentan el efectivo recibido, los cheques y en su caso el importe de las transferencias recibidas, si las hubiera. Separando los billetes, las monedas, cheques y documentos.	
5	Cajero	Registra en su bitácora de ingresos el importe recaudado, separando el importe en efectivo, cheques y/o transferencias.	Bitácora de Ingresos
6	Director de Ingresos	Realiza el arqueo de caja correspondiente (Formato MTG/CI/TS/001), especificando los conceptos del ingreso recaudado y los folios de los CFDI que los respaldan.	Formato de Arqueo de caja
7	Director de Ingresos	Verifica que el efectivo recaudado por caja y el reporte del sistema coincidan con el importe que arroja el arqueo realizado.	
8	Director de Ingresos	Entrega el efectivo recaudado durante el día para su depósito en la cuenta correspondiente e Ingresos Propios del Municipio.	

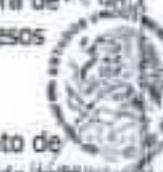


SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SINDICATURA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

9	Cajero	Acude a la institución Bancaria a realizar el depósito correspondiente. Obtiene ficha de depósito por el importe depositado.
10	Cajero	Fotocopia ficha de depósito bancario. Anexa relación de los recibos de Ingresos de catastro, tránsito municipal, agua potable y/o rastro, reporte de las oficialías de Registro Civil en su caso y reporte por la recaudación de Reglamentos, que integran el importe nominal de la ficha de depósito, así como copia del arqueo de caja correspondiente.
11	Cajero	Acumula las fichas de depósito por el mes que corresponda, con sus respectivos respaldos.
12	Director de Ingresos	Al cierre de mes se concilia con el estado de cuenta bancario y se puntean los abonos del bando contra los depósitos realizados durante el periodo.
13	Director de Ingresos	Si no existen discrepancias, se elabora oficio para remitir la información de Ingresos a contabilidad para su procesamiento. Fin de procedimiento

Ficha de depósito Bancario

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

Estado de cuenta y
corte bancario
SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Oficio

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

CONTADORÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016 - 2021
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALANA, GRO.

PROCEDIMIENTO (COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL)



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016 - 2021
**SINDICATURA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALANA, GRO.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016 - 2021
**SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN**
MUNICIPAL
TECPAN DE
GALANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016 - 2021
**CONTRALORIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALANA, GRO.

LOGO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
AYUNTAMIENTO	Procedimiento para el cobro del impuesto predial	
Unidad Administrativa: Dirección de Catastro	Área responsable:	Secretaría de Administración y Finanzas

1. PROPÓSITO

Establecer el procedimiento de control que permita recaudar el cobro del impuesto predial de manera ágil y eficiente.

2. ALCANCE

A las personas que caen en el supuesto que marca la Ley de Ingresos del municipio y que son sujetas de descuento.

3. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Hacienda del Estado
- Código Fiscal del Estado de Guerrero
- Ley de Ingresos Municipal
- Reglamento de Catastro Municipal

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

4. RESPONSABILIDAD

Director de Ingresos, Director de Catastro Municipal y Tesorero.

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

5. MÉTODO DE TRABAJO

- Descripción de actividades
- Diagrama de flujo

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

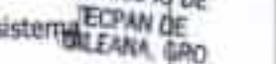
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1.	Cajero Catastro	Recibe al contribuyente y le solicita el último recibo de pago. (En caso de no presentárselo, se le solicita el número de cuenta predial o nombre del propietario para su rastreo en sistema).	 <p>Recibo de pago</p>
2.	Cajero de Catastro	<p>Pregunta al contribuyente si goza de algún descuento, ya sea por ser adulto mayor, madre y/o padre soltero o por discapacidad, en caso afirmativo se le solicita presente dos copias tal, en caso contrario se procede al cobro normal.</p> <p>Verifica en el sistema el recibo presentado y que el nombre coincida con la credencial</p>	 <p>Credencial del INAPAM o del Gob. De Estado</p>
3.	Cajero catastro	Verifica en el sistema el recibo presentado y que el nombre coincida con la credencial	 <p>Recibo del sistema</p>
4.	Cajero Catastro	Genera el pago correspondiente seleccionando la casilla de descuento por el 50% para cualquiera de los casos antes mencionados, emitiendo el recibo que genera el sistema con folio alusivo al municipio MTG/0000 con el desglose de los conceptos que se generan para cobro.	
5.	Cajero Catastro	Se remite al contribuyente con el recibo generado por el sistema a Caja General para su pago, reteniéndose una copia de su identificación para la comprobación del descuento, misma que se archiva para cualquier aclaración posterior.	
6.	Cajero Dirección de Ingresos	El cajero correspondiente, recibe la documentación integrada por el recibo de catastro y la copia de la identificación que	 <p>CFDI del sistema</p>

		soporte el descuento, lo revisa y si no existe observación se pasa al punto 7. Si el contribuyente solicita factura, el cajero captura los conceptos para generar el CFDI correspondiente (Recibo Oficial de Ingresos).	
7	Cajero Dirección de Ingresos	Se entrega el recibo al contribuyente para su revisión.	CFDI del Sistema
8	Cajero Dirección de Ingresos	Se pasa el recibo al Director de Ingresos para su revisión; si no existe observación se procede al cobro: sellando los recibos correspondientes.	CFDI del Sistema o Recibo Oficial de Catastro
9	Cajero Dirección de Ingresos	Una vez revisado, se entrega el original al contribuyente; se genera copia para contabilidad, copia para el archivo de la Dirección de Ingresos y copia para la Dirección de Catastro.	Copias
10	Cajero Dirección de Ingresos	El efectivo cobrado se mantiene en la caja hasta la hora del cierre para su depósito diario.	

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACION
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

**PROCEDIMIENTO (COBRO
DE CONSTANCIAS Y
CERTIFICADOS)
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS**



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2015-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL

2015-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LOGO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
AYUNTAMIENTO	Procedimiento para el cobro de constancias y certificaciones catastrales
Unidad Administrativa: Dirección de Catastro	Area responsable: Secretaría de Administración y Finanzas

1. PROPÓSITO

Establecer el procedimiento de control que permita recaudar el cobro de constancias de No Adeudo, de Número oficial, de No Afectación y Alineación y Certificación de copias de manera eficaz y eficiente.

2. ALCANCE

Proporcionar al contribuyente la información relativa al cobro que realiza de manera fundada, relativo al trámite que solicita.

3. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Hacienda del Estado
- Código Fiscal del Estado de Guerrero
- Ley de Ingresos Municipal
- Reglamento de Catastro Municipal

4. RESPONSABILIDAD

Secretario de Administración y Finanzas, Director de Ingresos, Director de Catastro Municipal, Auxiliar administrativo y Cajero.

5. MÉTODO DE TRABAJO

- Descripción de actividades
- Diagrama de flujo



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1	Auxiliar y administrativo	Recibe al contribuyente y le pregunta cuál es el trámite que desea realizar, una vez contestada le pregunta, que puede consistir en una Constancia de No adeudo, de Número Oficial, de No Afectación y Alineación y/o Certificación de Copias, se pide a este el último recibo de pago de impuesto predial que debe ser el más reciente y que refleje que está al corriente de sus pagos.	Recibo de pago
2	Auxiliar administrativo	Cuando el auxiliar conoce lo que necesita el contribuyente, se apoya en el encargado de archivo para pedir el expediente, mismo que se busca por el número de cuenta predial y tipo de predio, ya sea Urbano o Rústico.	Expediente
3	Encargado de Archivo	Cuando el expediente es localizado, el contenido debe ser copia de las escrituras y otros documentos relacionados con el predio (Forma-3, plano con medidas y colindancias, certificado catastral), lo primordial es que esté una copia de las escrituras y la Forma 3, es de ahí donde se toman los datos para el llenado de cualquiera de las constancias solicitadas.	Expediente
4	Auxiliar administrativo	Se procede a llenar la constancia solicitada con los datos referentes al predio, desde el nombre del propietario, cuenta predial, tipo de predio, la ubicación, esto aplica para todas las constancias, según la constancia solicitada se aumentan los datos, ejemplo: Colindancias, medidas, número oficial en caso de que lo tuviera.	Constancia o Certificado

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

		Para el caso de Certificación de copias, solo se agrega una leyenda al reverso de la última hoja que quiera ser certificada, colocando el número de hojas, la cuenta predial y el tipo de predio.
5	Auxiliar administrativo	Una vez requisita la constancia o realizada la leyenda para cualquiera que fuera el trámite que realizar se pasa a firma del director.
6	Director de Catastro	Revisa que no exista alguna anomalía o diferencia con los datos proporcionados, da el visto bueno, sella y firma la constancia o la certificación de copias, en caso de que el presentara alguna observación se regresa el trámite para su corrección.
7	Auxiliar administrativo	Adicionalmente se genera un recibo de control interno con los datos relativos al predio y el costo del trámite, entregándose al contribuyente para que proceda su pago.
8	Auxiliar administrativo	Se remite al contribuyente al área de cajas para el pago respectivo.
9	Cajero de Dirección de Ingresos	El cajero correspondiente, recibe el recibo que generó catastro, lo revisa y si no existe observación se pasa al punto 7. Si el contribuyente solicita factura, el cajero captura los conceptos para generar el CFDI correspondiente (Recibo Oficial de Ingresos).
10	Cajero de Dirección de Ingresos	Se entrega el recibo al contribuyente para su revisión.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 2017

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Constancia
Certificado



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 2017

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Recibo de
Catastro



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 2017

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

CFDI del Sistema

CFDI del Sistema



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 2017

CONTROLORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

11	Cajero Dirección de Ingresos	Se pasa el recibo al Director de Ingresos para su revisión; si no existe observación se procede al cobro; sellando los recibos correspondientes.	CFDI del Sistema o Recibo Oficial de Catastro
12	Cajero Dirección de Ingresos	Una vez revisado, se entrega el original al contribuyente; se genera copia para contabilidad, copia para el archivo de la Dirección de Ingresos y copia para la Dirección de Catastro.	Copias
10	Cajero Dirección de Ingresos	El efectivo recibido se mantiene en la caja hasta la hora del corte para su depósito diario. Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 - 2011
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 - 2011
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 - 2011
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACION
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 - 2011
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

ANEXOS



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016-2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016-2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACION
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

ANEXO 1

CONTRATACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA

En cumplimiento de lo que establece la Ley general del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en su **Título Tercero "Disposiciones comunes a los integrantes de las instituciones de Seguridad Pública"** en su Capítulo I "De las obligaciones y sanciones de los integrantes de las instituciones de Seguridad Pública". Se da a conocer a usted el contenido de los artículos **40 y 41 de la citada ley; y 114 de la Ley número 281 de Seguridad pública del Estado de Guerrero como aspirante al puesto de Policía Municipal Preventivo**, para que firme al calce de este documento su conformidad con lo que en él se establece y que de manera enunciativa e integrada en los dos ordenamientos legales precisados se precisa lo siguiente:

1.- Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública se sujetarán a las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- V. Abstenerse en todo momento de infringir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciara inmediatamente ante la autoridad competente;



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALFANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALFANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALFANA, GRO.

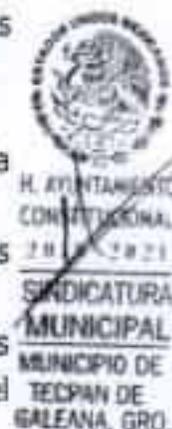
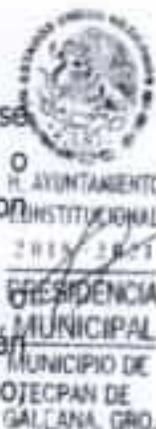


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALFANA, GRO.

- VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- VII. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrá a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
- VIII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- IX. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- X. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XI. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública;
- XII. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XIII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XVI. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XVII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XIX. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;



- XX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las instituciones;
- XXI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía o de sus propios subordinados, exceptos cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las instituciones;
- XXV. Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las instituciones, dentro o fuera del servicio;
- XXVII. No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio, y
- XXVIII. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

2.- Además de lo señalado en el punto anterior, los integrantes de las Instituciones Policiales tendrán específicamente las obligaciones siguientes:

- I. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- II. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en cumplimiento de sus misiones o el desempeño de sus actividades, para su

ESTADO DE GUERRERO
 GOBIERNO MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 2011-2015
 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 2011-2015
 SECRETARÍA MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 2011-2015
 SECRETARÍA DE FIANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.

- análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- III. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
 - IV. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
 - V. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
 - VI. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
 - VII. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
 - VIII. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
 - IX. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos en el desempeño del servicio;
 - X. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia, y
 - XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables. Siempre que se use la fuerza pública se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos. Para tal efecto, deberá apegarse a las disposiciones normativas y administrativas aplicables, realizándolas conforme a derecho.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

JUDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

HE LEIDO EL CONTENIDO DEL PRESENTE ANEXO Y MANIFIESTO QUE SIN PRESIÓN DE NINGUN TIPO, ESTOY DE ACUERDO EN CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE EN EL SE ESTABLECEN, O EN SU DEFECTO ACATAR LAS SANCIONES QUE PROCEDAN. FIRMO DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE TECPAN DE GALEANA, GRO., EL ___ DEL MES _____ DEL AÑO _____.

NOMBRE: _____

FIRMA: _____



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACION
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

ANEXO 4

**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE
FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y BIENES.**



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

En las instalaciones que ocupa la Dirección de Protección Civil del Municipio de Tecpan de Galeana, Gro., Siendo las _____ horas Del día _____ de Enero del 201____, se levanta la presente acta circunstanciada del proceso de entrega y recepción quien hasta el día de hoy ocupó el C. _____ quien entrega funciones al C. _____ quien a partir de la fecha queda como _____ quienes se identifican con credencial de elector emitida por el IFE con número _____ y _____ domiciliados en _____ Tecpan de Galeana, Gro; y _____ Tecpan de Galeana, Gro., respectivamente.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Una vez acreditadas las personalidades de quienes comparecen en esta diligencia, se procede a entregar los documentos administrativos, archivos propios del área, información relativa a la misma y el inventario de bienes muebles (se anexa relación por la transferencia de los mismos); así como un informe detallado de los asuntos pendientes



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
CONTABILIDAD
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

toda información relevante para el correcto ejercicio de la función que se encomienda.

Previa lectura a la presente acta y no habiendo más que hacer constar se da por concluida a las _____ horas del día _____ de _____ del año 201____, firmando de conformidad para constancia quienes en ella intervinieron.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013 - 2017
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GDL.

C.

C.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013 - 2017
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GDL.

TESTIGOS



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013 - 2017
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
TECPAN DE
GALIANA, GDL.

C.

C.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013 - 2017
CENTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GDL.

ANEXO 6

TECPAN DE GALEANA, GRO. A ___ DE ___ DEL AÑO

ASUNTO: RENUNCIA VOLUNTARIA



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.

PRESENTE.

POR ESTE MEDIO PRESENTO A USTED MI RENUNCIA VOLUNTARIA CON CARÁTER IRREVOCABLE AL PUESTO QUE DESEMPEÑABA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL QUE ATINADAMENTE DIRIGE, COMO REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECPAN DE GALEANA, GUERRERO, CON DOMICILIO EN JOSE E. SOLIS NUMERO 1, COLONIA CENTRO DE ESTA CIUDAD DE TECPAN DE GALEANA, GUERRERO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

EN EFECTO CON ESTA FECHA Y POR ASÍ CONVENIR A MIS INTERESES PERSONALES, DOY POR TERMINADA LA RELACIÓN LABORAL QUE ME UNÍA A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECPAN DE GALEANA, GUERRERO, Y/O A QUIEN REPRESENTE LOS DERECHOS DE LA PERSONA MORAL DE DERECHO PÚBLICO; EN TÉRMINOS DE LA LEY 51, ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, MUNICIPIOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE GUERRERO Y LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO DE APLICACIÓN SUPLETORIA; ASIMISMO RECONOZCO QUE DURANTE EL TIEMPO QUE PRESTÉ MIS SERVICIOS LABORALES EN ESTE MUNICIPIO, NO SUFRÍ ACCIDENTE NI RIESGO DE TRABAJO ALGUNO, POR LO QUE LIBERO AL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECPAN DE GALEANA, GUERRERO Y/O QUIEN REPRESENTE LOS DERECHOS DEL MISMO, DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD POR TAL CONCEPTO; DE IGUAL FORMA RECONOZCO QUE SE ME CUBRIERON EN TODO TIEMPO LAS PRESTACIONES LABORALES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS A QUE TENGO DERECHO COMO SON AGUINALDO, HORAS EXTRAS, VACACIONES, PRIMAS VACACIONALES Y EN GENERAL TODAS LAS PRESTACIONES LEGALES QUE ME CORRESPONDEN, POR LO QUE EN RELACIÓN A LA LIQUIDACIÓN POR CONCEPTO DEL RETIRO VOLUNTARIO, FIRMO EL FINIQUITO DE OBLIGACIONES A FAVOR DEL PATRÓN; Y NO ME RESERVO ACCIÓN NI DERECHO QUE EJERCITAR CON POSTERIORIDAD, PUES TENGO LA INTENCIÓN DE BUSCAR OTRAS OPORTUNIDADES LABORALES EN OTRO LUGAR POR SITUACIONES PERSONALES QUE A MIS INTERESES CONVIENEN Y PARA SEGURIDAD DE QUE ESTA RENUNCIA SURTA SUS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, FIRMO AL CALCE Y AL MARGEN, ACOMPAÑANDO COPIA DE MI CREDENCIAL DE ELECTOR.



SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
CENTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

AGRADEZCO LA CONFIANZA QUE ME DEPOSITAN PARA DESEMPEÑAR EL CARGO QUE ME CONFIRIERON.

ATENTAMENTE:

EL EX TRABAJADOR:

NOMBRE Y FIRMA



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021
**CONTRALORIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021
**SINDICATURA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021
**SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACION**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SOLICITUD DE EMPLEO

Fecha

Puesto que solicita

Área

Sueldo Mensual Deseado

Fotografía	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2015-2021
Reciente	PRESIDENCIA MUNICIPAL
Intentar	MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.



Datos personales

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	
Dirección	Colonia	Código Postal	Teléfono
Lugar de Nacimiento		Fecha de nacimiento	Sexo
Vivo con		Estatura	Peso
<input type="radio"/> Sus padres <input type="radio"/> Su familia <input type="radio"/> Parientes O Solo		Estado Civil	Otro
Personas que dependen de usted		Estado Civil	Otro
<input type="checkbox"/> Hijos <input type="checkbox"/> Cónyuge <input type="checkbox"/> Padres <input type="checkbox"/> Otros		<input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> O Casado	MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.



Documentación

Clave Única del Registro de Población (CURP)				H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2015-2021 CONTRALDORIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.
Reg. Fed. De Contribuyentes No.	Numero de Seguridad Social	Cartilla Servicio Militar No.	Pasaporte No.	
Licencia de Manejo No Si	Clase y No. De Licencia	Si es extranjero que documento le permite trabajar en el País		

Estado de Salud y Hábitos Personales



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE TEPICAN DE GALEANA, GRO.

Actualmente ¿Cómo considera su estado de salud?			¿Padece alguna enfermedad crónica?		
O Bueno	O Regular	O Malo	O No	O SI	¿Cuál?
¿Qué deporte practica?		¿Pertenece a algún club social o deportivo?		¿Cuál es su pasatiempo favorito?	
¿Cuál es su meta en la vida?					

Datos familiares



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

SINDICATURA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE TEPICAN DE GALEANA, GRO.

Nombre	VIVE	FINADO	DIRECCIÓN	Ocupación
Padre				
Madre				
Esposa (o)				
Nombres y edades de los hijos				

Escolaridad



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

DOCUMENTO DE TEPICAN DE GALEANA, GRO.

NOMBRE DE LA ESCUELA	DIRECCIÓN	FECHAS DE	AÑOS	
Primaria		DE A		
Secundaria o Pre vocacional				
Preparatoria o Vocacional				
Profesional				
Comercial u Otras				
Estudios que efectúa en la actualidad				
Escuela	Horario	Curso o Carrera		Grado



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

CONTRALORIA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE TEPICAN DE GALEANA, GRO.



Conocimientos Generales

Que idiomas domina	Que funciones de oficina domina	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2019-2021 PRESIDENCIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TEPAN DE GALEANA, GRO.
Maquinas de oficina o taller que sepa manejar	Software que domina	
Otras funciones que domine		



CONCEPTO	EMPLEO ACTUAL O ÚLTIMO	EMPLEO	ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR
Tiempo que prestó sus Servicios				
Nombre de la Compañía				
Dirección				
Teléfono				
Puesto que desempeñaba				
Sueldos: Inicial				
Final				
Motivo de separación				
Nombre de su jefe directo				
Puesto de su jefe directo				
Podríamos solicitar Informes de usted	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Por qué?			

H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2021
 SINDICATURA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TEPAN DE
 GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2019-2021
 SECRETARIA
 DE FINANZAS
 Y ADMINISTRACION
 MUNICIPIO DE
 TEPAN DE
 GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2019-2021

Referencias Personales

NOMBRE	DIRECCIÓN	TELEFONO	OCUPACIÓN	TIEMPO DE CONOCER

CONSERVATORIA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TEPAN DE
 GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 / 2011

Datos Generales

¿Cómo se enteró de este empleo?
O Anuncio O otro medio (añote)

¿Algún pariente trabaja en el H. Ayuntamiento Municipal de Tecpan de Galeana, Gro?
O No O Si (nombres)

¿Ha sido afianzado?
O No O Si (nombre de la ca)

¿Ha estado afiliado a algún sindicato?
O No O Si (a cual)

¿Tiene Seguro de Vida?
O No O Si

¿Podría viajar?
O No O Si (razones)

¿En qué fecha podría presentarse a trabajar?

Observaciones del entrevistador

Datos Económicos

¿Tiene usted otros ingresos?
O No O Si (describalos) Importe \$

¿Su cónyuge trabaja?
O No O Si (dónde) mensual Percepción \$

¿Vive en casa propia?
O No O Si Valor \$

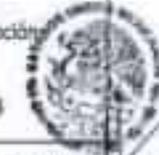
¿Paga renta?
O No O Si Renta \$

¿Posee automóvil propio? Marca Modelo \$

¿Tiene deudas?
O No O Si (con quien) Importe \$

¿Cuánto abona mensualmente? \$

¿A cuánto ascienden sus gastos mensuales? \$



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 / 2011



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 / 2011



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 / 2011



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 / 2011

Hago constar que mis respuestas son verdaderas

Firma y nombre del solicitante

Sueldo mensual autorizado

\$ _____

Autorización

Nombre, firma y fecha

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



FORMATO ÚNICO MOVIMIENTO PERSONAL

I. DATOS GENERALES	TIPO DE NOMINA:	BASE	CONFIANZA	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2015 2021
Nombre: _____		Domicilio: _____		
Fecha de Nacimiento: _____		Colonia: _____		PRESIDENCIA MUNICIPAL
CURP: _____		Ciudad o Municipio: _____		MUNICIPIO DE
R.F.C. _____		Código Postal: _____		TECPAN DE GALEANA, GRO.
Afilación al IMSS: _____		Teléfono: _____		
Estado Civil: _____		Correo Electrónico: _____		
Grado de Estudios: _____				
II. TIPO DE MOVIMIENTO				H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2015 2021
ALTA				
Fecha de Ingreso: _____		Departamento: _____		SINDICATURA MUNICIPAL
Puesto: _____		Horario: _____		MUNICIPIO DE
Secretaria: _____		Sueldo: \$ _____		TECPAN DE SALENNA, GRO.
Dirección: _____				
REINGRESO				
Fecha de Ingreso: _____		Departamento: _____		H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2015 2021
Puesto: _____		Horario: _____		SECRETARÍA DE FINANZAS
Secretaria: _____		Sueldo: \$ _____		ADMINISTRACIÓN
Dirección: _____				MUNICIPIO DE
BAJA				TECPAN DE GALEANA, GRO.
Fecha de Baja: _____				
Causa: Renuncia Voluntaria	Acta Administrativa	Acta de Defunción	Otros: _____	
CAMBIO DE PUESTO Y/O SUELDO ADSCRIPCIÓN				
Fecha: _____		Depto. Anterior: _____		H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2015 2021
Puesto Anterior: _____		Depto. Actual: _____		CONTRALORIA MUNICIPAL
Puesto Actual: _____		Horario: _____		MUNICIPIO DE
Sueldo Anterior: _____				TECPAN DE GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Sueldo Actual: _____

III. OBSERVACIONES

SOLICITA **REvisa** **Vo. Bo.**

**DIRECTOR (A) DEL ÁREA
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** **CONTADOR GENERAL** **SECRETARIO DE**



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
**SINDICATURA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

REvisa **AUTORIZA**

OFICIAL MAYOR **PRESIDENTE MUNICIPAL**



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
**SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
**CONTRALORIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

INSTRUCCIONES DE LLENADO PARA EL FORMATO ÚNICO MOVIMIENTO DE PERSONAL

El presente Formato deberá ser llenado a maquina o letra de molde por personal del área de Oficialía Mayor de la Dependencia, con base en la información y documentación proporcionada por el trabajador/a.

1 y 2 Define el tipo de Nombramiento del Trabajador/a (Base o Confianza)

Sección I. Datos Generales

Claves de campos

- Nombre del Trabajador (a) (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre(s))
- Fecha de nacimiento que consta en el acta de nacimiento del trabajador/a.
- Clave Única de Registro de Población del trabajador/a a 18 dígitos.
- Registro Federal de Contribuyentes del trabajador/a con Homoclave.
- Núm. de Afiliación que consta en la Hoja blanca de Alta del IMSS.
- Estado civil legal del trabajador/a (Soltero(a), Casado(a), Divorciado(a)).
- Grado máximo de estudios cursados por el trabajador/a.
- Calle, Núm. Exterior, Núm. Interior.
- Colonia que indica el domicilio trabajador/a
- Ciudad o Municipio donde radica el trabajador/a
- Código postal del domicilio del trabajador/a
- Número telefónico móvil o fijo del trabajador/a
- Correo Electrónico

Sección II. Tipo de Movimiento (Define el tipo de movimiento a realizar)

3. ALTA

- Fecha de alta como trabajador/a al H. Ayuntamiento del Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.
- Puesto actual del servidor público
- Unidad administrativa donde se encuentra adscrito el trabajador/a.
- Dirección donde se encuentra adscrito el trabajador/a.
- Departamento de adscripción del trabajador/a.
- Sueldo Bruto que percibe el trabajador/a.
- Horario laboral que cubre el trabajador/a.
- Área en la que desempeña sus funciones el trabajador/a.

4. REINGRESO

- Fecha de reingreso como trabajador/a al H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- Puesto asignado al reingreso del trabajador/a.
- Unidad administrativa donde se encuentra adscrito el trabajador/a.
- Área donde se encuentra adscrito el trabajador/a.

5. BAJA

- Fecha de reingreso como trabajador/a del H. Ayuntamiento del Municipio de Tecpan de Galeana, Gro.
- Causa o motivo del término de la relación laboral.
- Área en la que desempeña sus funciones el trabajador/a.

6. CAMBIO DE PUESTO Y/O SUELDO Y/O ADSCRIPCIÓN

- Fecha en la que se lleva a cabo el cambio de puesto.
- Puesto que ocupaba el trabajador/a.



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

- cc Puesto que ocupará el trabajador/a.
- dd Sueldo Bruto Mensual que percibía el trabajador/a.
- ee Sueldo Bruto Mensual que percibirá el trabajador/a.
- ff Departamento de adscripción al que estaba adscrito el trabajador/a.
- gg Departamento nuevo donde se adscribirá al trabajador/a.
- hh Horario laboral que cubrirá el trabajador/a.
- ii Área en la que desempeñara sus funciones el trabajador/a.


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015 2017
 PRESIDENCIA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015 2017
 SINDICATURA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015 2017
 SECRETARÍA
 DE FINANZAS
 Y ADMINISTRACIÓN
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2015 2017
 CONTRALORIA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.

Documentos que deberán anexarse:

En caso de: Alta, Reingreso (a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k) Baja (k)

- a Copia simple de identificación oficial vigente: IFE, Pasaporte o Cartilla.
- b Copia simple de la Cédula Única de Registro Poblacional (CURP).
- c Copia simple del comprobante de domicilio vigente.
- d Constancia de no antecedentes penales.
- e Constancia de no inhabilitado.
- f Certificado médico vigente (Expedido por una institución pública: DIF, Cruz Roja, Salubridad).
- g Copia simple de la clave de Registro Federal de Contribuyentes. (Si cuenta con el)
- h Curriculum vitae, anexando copia que compruebe su último grado de estudios.
- i Copia del Acta de Nacimiento

OFICIALIA MAYOR:

FORMATO DE JUSTIFICACIÓN

FALTA JUSTIFICADA POR:

COMISIÓN

INCAPACIDAD

VACACIONES

PERMISO DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD POR:

NACIMIENTO DE HIJA O HIJO

ADOPCIÓN DE HIJA O HIJO

GESTIONES ESCOLARES

FALLECIMIENTO DE FAMILIAR

(Esposo o Esposa, padre o madre, hijos e hijas)

OTRO

DE:

ENLACE ADMINISTRATIVO (A)

PARA:

OFICIAL MAYOR

DATOS DEL EMPLEADO (A)



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

CONTADORÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

NOMBRE: _____

No. De Empleado: _____

Teléfono: _____

Adscripción _____

Departamento en que labora: _____

Observaciones: _____

del _____ de _____ de _____ al _____ de _____ del _____

Tecpan de Galeana, Gro. a _____ de _____ del _____


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SINDICATO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DE ÁREA

NOMBRE Y FIRMA DEL OFICIAL MAYOR

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR (A)

MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MUNICIPAL

RECIBO OFICIAL DE EGRESOS

DIF MUNICIPAL


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2018
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO. 
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2018
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

No. _____

BUENO POR \$ _____

Recibí (mos) de FINANZAS MUNICIPAL, la Cantidad de: _____

Por Concepto de: _____


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2018
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

RECIBI

NOMBRE: _____


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2018
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

R. F. C. _____
DOMICILIO FISCAL: _____



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Tecpan de Galeana, Gro, A _____ de _____ del 20 _____



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

AUTORIZO
EL PRESIDENTE MUNICIPAL

DR. JOSÉ FREDI RAMÍREZ SOLÍS



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

PÁGUESE

LA SINDICA PROCURADORA
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

EL SECRETARIO DE

C. LILIANA ROSAS DE LOS SANTOS

LIC. VLADIMIR BARRERA FUERTE



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORÍA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MUNICIPAL
RECIBO OFICIAL DE EGRESOS

FORTAMUN



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2014 - 2017
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

No. _____



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2014 - 2017
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

BUENO POR \$ _____

Recibí (mos) de FINANZAS MUNICIPAL, la Cantidad de: _____

Por Concepto de: _____



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2014 - 2017
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

RECIBI

NOMBRE: _____

R. F. C.: _____

DOMICILIO FISCAL: _____



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2014 - 2017
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Tecpan de Galeana, Gro. A _____ de _____ del 20 _____

AUTORIZÓ
EL PRESIDENTE MUNICIPAL

DR. JOSÉ FREDI RAMÍREZ SOLÍS

PÁGUESE

EL SECRETARIO DE

LA SINDICA PROCURADORA
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C. LILIANA ROSAS DE LOS SANTOS

LIC. VLADIMIR BARRERA FUERTE

MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MUNICIPAL

RECIBO OFICIAL DE EGRESOS

GASTO CORRIENTE

No. _____



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

BUENO POR \$ _____

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Recibí (mos) de FINANZAS MUNICIPAL, la Cantidad de: _____

Por Concepto de: _____



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

RECIBI

NOMBRE: _____

R. F. C.: _____

DOMICILIO FISCAL: _____



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Tecpan de Galeana, Gro, A _____ de _____ del 20 _____



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

AUTORIZO
EL PRESIDENTE MUNICIPAL

DR. JOSÉ FREDI RAMÍREZ SOLÍS

LA SINDICA PROCURADORA
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C. LILIANA ROSAS DE LOS SANTOS

RÁGUESE
EL SECRETARIO DE

LIC. VLADIMIR BARRERA FUERTE



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



EL GOBIERNO
MUNICIPAL
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, OAX.



EL GOBIERNO
COMUNAL
1977-1982
SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, OAX.



EL GOBIERNO
COMUNAL
SECRETARÍA
DE FINANZAS
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, OAX.



EL GOBIERNO
COMUNAL
CONTROL
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, OAX.



TECPAN
PROGRESA





H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
**SINDICATURA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
**SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
**CONTRALORIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA 2018-2021



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

ARTÍCULO 1.- El presente Código establece las bases, principios y lineamientos de carácter ético y profesional, que serán parte de la formación de servicio al público de todos los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana, cualquiera que sea su categoría, cargo, comisión o adscripción, los cuales servirán para normar de manera clara su conducta en beneficio de la comunidad, a fin de que la actitud de los mismos y del propio Ayuntamiento sea congruente con las expectativas de la sociedad.

ARTÍCULO 2.- El objeto del presente Código será establecer una nueva misión y objetivo de servicio al público, en todos y cada uno de los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana, que sirva para que tomen conciencia de la importancia de su labor y adquieran el compromiso de servir a la población y atender inmediatamente sus necesidades, de promover la colaboración y el trabajo en equipo, y de perfeccionar los sistemas y procedimientos que operen en el ejercicio de sus actividades, mejorando de esa manera la imagen del Ayuntamiento así como la atención personal y directa a la ciudadanía en general.

ARTÍCULO 3.- Para beneficiar el funcionamiento de todas y cada una de las dependencias y unidades administrativas que conforman el Ayuntamiento del Municipio de Tecpan de Galeana y a la comunidad en general, sus titulares deberán procurar que entre los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana, prevalezcan:

- La disposición para que coordinadamente se alcancen objetivos comunes.
- El respeto de las disposiciones legales, la ética y la honradez, en el ejercicio de sus funciones.
- Una actitud permanente de servicio al público, con amabilidad y cortesía.

ARTÍCULO 4.- El servicio público es la conjunción de obligaciones y satisfacciones que se materializan a través del estricto cumplimiento de las labores a realizar y la debida conclusión de éstas, de lo que ningún funcionario o empleado municipal debe quedar relevado.

ARTÍCULO 5.- Los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana tendrán el deber ético de sujetarse a los siguientes lineamientos:

- La lealtad a los intereses de la ciudadanía, a la institución municipal y a las leyes debe ser una constante de los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana, por encima de los intereses personales.
- Todo miembro de la administración pública municipal debe actuar en beneficio de la ciudadanía, ya que a ella se debe. Su actuación deberá ser honesta, pronta, eficiente y



responsable, debiendo emplear además la máxima diligencia y capacidad, en el ejercicio de sus funciones.

c) Los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana, no podrán valerse de su cargo para obtener provechos personales, como propinas, comisiones o regalos, debiendo abstenerse de cometer actos de corrupción. Los funcionarios y empleados del Ayuntamiento se opondrán y combatirán rigurosamente todo acto de esta naturaleza.

d) Los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana deben desempeñar sus labores imparcialmente, sin otorgar trato preferencial a ninguna organización o persona, a excepción de personas con alguna discapacidad, quienes serán tratados de manera prioritaria.

e) Los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana deben estar perfectamente organizados de manera interna en el funcionamiento de las oficinas o dependencias a las que pertenezcan, para poder prestar un servicio adecuado a quien lo solicite.

f) La amabilidad, cortesía, eficiencia, honradez y buena imagen, son características que deben estar siempre implícitas en los funcionarios o empleados municipales, para el desempeño de sus labores y atención a la ciudadanía, por lo que siempre deberán evitar malos tratos, esperas prolongadas, indefinidas e indiferentes, al público en general.

g) La observancia en las disposiciones legales relativas así como los ordenamientos internos que rijan los procedimientos dentro de las respectivas dependencias municipales, es un factor determinante que deberá ser considerado en todo momento por los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana en el ejercicio de sus labores.

h) En el desempeño de sus labores, los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana deberán proporcionar respuestas lógicas, sencillas y congruentes, a todas aquellas personas que soliciten un servicio, proporcionando la orientación a la ciudadanía sobre los trámites o gestiones que ante ellos se realicen, así como las demás explicaciones que fuesen necesarias.

i) Como parte de una disciplina ética necesaria para el buen funcionamiento de las oficinas públicas, los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana deben atender al público dentro de los horarios establecidos, evitando distracciones con otras actividades ajenas al mismo.

j) Los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana deberán tener consideración y respeto a sus superiores, subalternos o compañeros, debiendo acatar las órdenes e instrucciones de sus superiores jerárquicos, excepto cuando éstas sean contrarias a derecho.

k) Sin que implique asumir funciones ajenas, los servidores municipales adquieren el compromiso de apoyarse mutuamente en el desempeño de sus funciones, creando un clima de confianza en beneficio de la sociedad.

ARTÍCULO 6.- La importancia de las actividades o funciones desempeñadas por los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana no estriba en el nivel jerárquico o categoría de éstos, sino en la importancia que se le dé a la función a realizar: esto implica



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

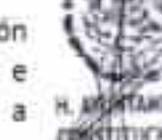
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



que por más sencilla que sea la actividad a desarrollar, el grado de importancia de ésta dependerá del desempeño y responsabilidad que cada uno ponga al realizarla.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

ARTÍCULO 7.- El buen desempeño de los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana, es pieza clave para el debido funcionamiento del Ayuntamiento, por lo que todos ellos tienen en sus manos la delicada responsabilidad de recoger las demandas y aspiraciones de la ciudadanía y dar las respuestas y acciones que éstas requieren.

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

ARTÍCULO 8.- Las cuestiones de carácter confidencial de que tengan conocimiento los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana, con motivo del ejercicio de sus funciones, se mantendrán en secreto, a menos que el cumplimiento de sus obligaciones o los requerimientos de los tribunales le exijan lo contrario.



ARTÍCULO 9.- La superación, actualización y capacitación constante en sus respectivas especialidades, funciones y áreas de trabajo, será una de las metas a lograr por todos los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

ARTÍCULO 10.- Los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana deberán denunciar por escrito ante sus superiores jerárquicos o la Contraloría Municipal, a otros servidores públicos cuando tengan la certeza de que se ha cometido o se va a cometer alguna infracción a las leyes o algún otro acto que contradiga los principios de este Código y cause perjuicio al Municipio o a la ciudadanía.

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

ARTÍCULO 11.- Los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana deberán evitar hacer promesas que comprometan al Ayuntamiento o vayan en perjuicio de la ciudadanía.



ARTÍCULO 12.- Todos los recursos del Ayuntamiento, son destinados para el servicio a la población, por lo que los Servidores Públicos del Municipio de Galeana, utilizarán los mismos con la máxima diligencia, racionalidad y cuidado, evitando su uso indebido o para otros fines.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

ARTÍCULO 13.- Es obligación de los titulares de las dependencias y entidades administrativas que conforman el Ayuntamiento del Municipio de Tecpan de Galeana, tener a la vista del público en general el presente Código, así como un buzón de quejas relacionadas con el incumplimiento a los dispositivos que en éste se contienen.



TERCERO.- En caso de ser aprobado el ordenamiento señalado en el apartado que antecede envíese al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial, así como a uno de los diarios de mayor circulación en el Municipio.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.





H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

**SINDICATURA
MUNICIPAL**

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DETECPAN DE GALEANA 2018-2021



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

**SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN**

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

**CONTRALORIA
MUNICIPAL**

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



INDICE

CONSIDERANDO

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

CAPITULO II

OBJETIVOS Y PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

CAPITULO III

ALCANCE DEL CÓDIGO

CAPITULO IV

PRINCIPIOS Y VALORES

CAPITULO V

DE LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN

CAPITULO VI

DE LOS RECONOCIMIENTOS Y SANCIONES

TRANSITORIOS.

PAG.

3-4


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

4-5



6-12


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
**SINDICATURA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

13-14




H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
**SECRETARIA
DE FINANZAS
ADMINISTRACION**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

14

15




H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
**CONTRALORIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

C. Lic. Jesús Yasir Deloya Diaz, Presidente Constitucional del Municipio Libre y Soberano de Tecpan de Galeana, en ejercicio de la facultad que me confieren los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, artículo 61 Fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; la Ley número 465 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero; he tenido a bien expedir el Código de Ética para los Servidores Públicos de la Administración Municipal.

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

2.- Que el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar las Leyes en materia municipal, que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

3.- Que el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, establece que se debe garantizar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

CONTROLERÍA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



4.- Que el artículo 7 de la Ley Número 465 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero determina que todo servidor público deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión la lealtad, honradez, legalidad, imparcialidad y eficiencia.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1.- El Código de Ética es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tecpan de Galeana.

ARTICULO 2.- Para efectos de este Código de Ética, se entiende por:

I.- **AYUNTAMIENTO:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tecpan de Galeana

II.- **CÓDIGO:** Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tecpan de Galeana;

III.- **SERVIDOR PÚBLICO(A):** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal centralizada y descentralizada, quienes serán responsables por los actos y omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones.

IV.- **PRINCIPIOS:** Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen el pensamiento o conducta humana.

V.- **VALORES:** Cualidades adquiridas socialmente a partir de los principios, que requieren de un aprendizaje o desarrollo social, y que se convierten en acciones valiosas y positivas para la sociedad y el ciudadano.

VI.- **ÉTICA:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en su actuar dentro de su función dentro de la administración pública del





municipio de Tecpan de Galeana;

VII.- **FUNCION PÚBLICA:** Aquella actividad desarrollada por las dependencias y organismos del municipio de Tecpan de Galeana, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones;

VIII.- **CONDUCTA:** Normas de comportamiento en el servidor público; y

IX.- **ÓRGANO:** Órgano de Control Interno Municipal.

ARTÍCULO 3.- El presente Código tiene los siguientes objetivos específicos:

I.- Identificar y dar a conocer los servicios públicos, los valores y deberes de carácter ético, hacia sus compañeros y público en general.

II.- Establecer los criterios primordiales para normar el comportamiento ético de todos y cada uno de los servidores públicos que laboran en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tecpan de Galeana.

III.- Compartir valores y deberes éticos con todo el público en general, aplicándolos para un mejor desempeño y fortalecimiento de la estructura de la conducta del individuo.

IV.- Fomentar la conducta ética en el ejercicio de la función pública orientada siempre al servicio de la ciudadanía. La incorporación a cualquiera de las entidades que componen la Administración Pública Municipal de Tecpan de Galeana implica la promoción de este Código, por parte de cada trabajadora y trabajador, favoreciendo una imagen del servicio público profesional, cálida, respetuosa de la diversidad, así como un comportamiento congruente en cada uno de los ámbitos de la vida social.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

RESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



CAPITULO II

OBJETIVOS Y PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

ARTÍCULO 4.- El objeto del presente Código será establecer una nueva mística y espíritu de servicio al público, en todos y cada uno de los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana, que sirva para que tomen conciencia de la importancia de su labor y adquieran el compromiso de servir a la población y atender inmediatamente sus necesidades, de promover la colaboración y el trabajo en equipo, y de perfeccionar los sistemas y procedimientos que operen en el ejercicio de sus actividades, mejorando de esa manera la imagen del Ayuntamiento así como la atención personal y directa a la ciudadanía en general.

ARTÍCULO 5.- Para beneficiar el funcionamiento de todas y cada una de las dependencias y unidades administrativas que conforman el Ayuntamiento del Municipio de Tecpan de Galeana, y a la comunidad en general, sus titulares deberán procurar que, entre los Servidores Públicos del Municipio, prevalezcan:

- I.- La disposición para que coordinadamente se alcancen objetivos comunes.
- II.- El respeto de las disposiciones legales, la ética y la honradez, en el ejercicio de sus funciones.
- III.- Una actitud permanente de servicio al público, con amabilidad y cortesía.

DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

ARTÍCULO 6.- Para efecto de este Código, son Principios rectores de los deberes y conductas de los Servidores Públicos respecto a los principios y valores éticos que han de regir el ejercicio de sus funciones:

- I.- **LEGALIDAD:** El Servidor Público debe ejercer sus funciones con estricto apego al marco jurídico vigente, por lo tanto, se encuentra obligado a conocer,



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



respetar y cumplir con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Guerrero, la ley núm. 465 de Responsabilidad de los servidores Públicos; y demás leyes y reglamentos que de ellas emanen. Conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las Leyes y Reglamentos que se relacionen con el ejercicio del servicio público, fomentando el respeto y vigilancia de la autonomía municipal, las relaciones y coordinaciones con las instituciones de los demás niveles de Gobierno, en el marco de la Constitución Federal, Estatal y las demás Leyes de la materia.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

II.- HONRADEZ: En el desarrollo de sus actividades, los Servidores Públicos deben actuar con rectitud, sin pretender obtener con base en el cargo, empleo o comisión que desempeñan ventaja o provecho alguno, para sí o para terceras personas.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

III.- LEALTAD: Todo Servidor Público debe ser fiel a los principios éticos del servicio público y lealtad a los Ciudadanos.

SINDICATURA
MUNICIPAL

IV.- IMPARCIALIDAD: El Servidor Público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

MUNICIPIO DE

TECPAN DE

GALEANA, GRO.

V.- EFICIENCIA: La actividad del Servidor Público será responsable, puntual y oportuna.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

VI.- TRANSPARENCIA: Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE

TECPAN DE

GALEANA, GRO.

VII.- IGUALDAD: El servidor público municipal debe atender y prestar los servicios públicos a su cargo a todos los ciudadanos que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, color, credo y/o denominación religiosa, y preferencia política.

MUNICIPIO DE

TECPAN DE

GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

VIII.- RESPETO: El respeto nos permite convivir en armonía, conservando la unidad en la diversidad y la multiplicidad de la individualidad. El servidor público debe dar a todas las personas con quienes a diario interactúa un trato digno, amable, respetuoso, receptivo, cortés, cordial y tolerante. El ser respetuoso

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE

TECPAN DE

GALEANA, GRO.

MUNICIPIO DE

TECPAN DE

GALEANA, GRO.



conlleva a un acto de valor, de dominio personal, de autocontrol y comprensión, permitiendo mejorar el ambiente de trabajo, el trato a todos los ciudadanos y el cumplimiento de la misión institucional.

IX.- EQUIDAD DE GÉNERO: Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

X.- OBLIGACION DE DENUNCIAR: Denunciar ante su superior jerárquico y ante las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviere conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar algún daño o perjuicio o constituir un delito o violaciones a cualquier normatividad vigente.

XI.- CUIDADO DE LA NATURALEZA Y MEDIO AMBIENTE: Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

DEBERES ETICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 7.- Para efectos del presente Código se entenderá por Servidor Público a toda persona física que desempeñe algún empleo, cargo o comisión en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tecpan de Galeana, de manera eventual o permanente en distintas dependencias y entidades, comprendidas en todos los niveles bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporal o permanente, remunerado u honorario. Todos los Servidores Públicos deberán observar una conducta acorde con lo estipulado en el presente Código de Ética.

ARTÍCULO 8.- El ingreso al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tecpan de Galeana, en cualquiera de las modalidades contractuales que pudieran observarse dentro del mismo, implicará tomar conocimiento del presente Código



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2016-2021
CONTADORÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



y asumir el compromiso de su cumplimiento real y honesto.

ARTÍCULO 9.- Los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana, tendrán el deber ético de sujetarse a los siguientes lineamientos:

I.- La lealtad a los intereses de la ciudadanía, a la institución municipal y a las leyes debe ser una constante de los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana, por encima de los intereses personales.

II.- Todo miembro de la administración pública municipal debe actuar en beneficio de la ciudadanía, ya que a ella se debe. Su actuación deberá ser honesta, pronta, eficiente y responsable, debiendo emplear además la máxima diligencia y capacidad, en el ejercicio de sus funciones.

III.- Los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana, no podrán valerse de su cargo para obtener provechos personales, como propinas, comisiones o regalos, debiendo abstenerse de cometer actos de corrupción. Los funcionarios y empleados del Ayuntamiento se opondrán y combatirán rigurosamente todo acto de esta naturaleza.

IV.- Los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana deben desempeñar sus labores imparcialmente, sin otorgar trato preferencial a ninguna organización o persona, a excepción de personas con alguna discapacidad, quienes serán tratados de manera prioritaria.

V.- Los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana deben estar perfectamente organizados de manera interna en el funcionamiento de las oficinas o dependencias a las que pertenezcan, para poder prestar un servicio adecuado a quien lo solicite.

VI.- La amabilidad, cortesía, eficiencia, honradez y buena imagen, son características que deben estar siempre implícitas en los funcionarios o empleados municipales, para el desempeño de sus labores y atención a la ciudadanía, por lo que siempre deberán evitar malos tratos, esperas prolongadas, indefinidas e indiferentes, al público en general.

VII.- La observancia en las disposiciones legales relativas así como los ordenamientos internos que rijan los procedimientos dentro de las respectivas dependencias municipales, es un factor determinante que deberá ser considerado en todo momento por los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana en el ejercicio de sus labores.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017
**SINDICATURA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017
**SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017
**CONTRALORIA
MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



VIII.- En el desempeño de sus labores, los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana deberán proporcionar respuestas lógicas, sencillas y congruentes, a todas aquellas personas que soliciten un servicio, proporcionando la orientación a la ciudadanía sobre los trámites o gestiones que ante ellos se realicen, así como las demás explicaciones que fuesen necesarias.

IX.- Como parte de una disciplina ética necesaria para el buen funcionamiento de las oficinas públicas, los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana deben atender al público dentro de los horarios establecidos, evitando distracciones con otras actividades ajenas al mismo.

X.- Los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana deberán tener consideración y respeto a sus superiores, subalternos o compañeros, debiendo acatar las órdenes e instrucciones de sus superiores jerárquicos, excepto cuando éstas sean contrarias a derecho.

XI.- Sin que implique asumir funciones ajenas, los servidores municipales adquieren el compromiso de apoyarse mutuamente en el desempeño de sus funciones, creando un clima de confianza en beneficio de la sociedad.

XII.- Desempeñará su labor diaria en forma congruente de manera que el actuar, el pensar y el decir logren credibilidad en la ciudadanía.

XIII.- Actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes. El ejercicio del servicio público debe inspirar confianza en la comunidad.

XIV.- Custodiar, proteger y conservar, de manera racional, los bienes del Municipio, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento y utilizarlos exclusivamente para los fines a los que están destinados;

XV.- Asumir la responsabilidad de la protección del equilibrio ecológico y tomar las medidas necesarias para garantizar el derecho de las personas a disfrutar de un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar; así como establecer medidas de control para garantizar la protección al medio ambiente, su preservación y coadyuvar al desarrollo sustentable; y,

XVI.- Fomentar la cultura de reciclaje y separación de residuos orgánicos e inorgánicos de la institución donde labora, además de utilizar de forma racional el agua, el papel y la energía eléctrica en su área de trabajo.

XVII.- Actuar con prudencia ante situaciones no previstas por las leyes, anteponiendo la razón, siempre procurando buscar el interés colectivo.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



ARTÍCULO 10.- La importancia de las actividades o funciones desempeñadas por los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana no estriba en el nivel jerárquico o categoría de éstos, sino en la importancia que se le dé a la función a realizar: esto implica que por más sencilla que sea la actividad a desarrollar, el grado de importancia de ésta dependerá del desempeño y responsabilidad que cada uno ponga al realizarla.

ARTÍCULO 11.- El buen desempeño de los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana, es pieza clave para el debido funcionamiento del Ayuntamiento, por lo que todos ellos tienen en sus manos la delicada responsabilidad de recoger las demandas y aspiraciones de la ciudadanía y dar las respuestas y acciones que éstas requieren.

ARTÍCULO 12.- Las cuestiones de carácter confidencial de que tengan conocimiento los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana, con motivo del ejercicio de sus funciones, se mantendrán en secreto, a menos que el cumplimiento de sus obligaciones o los requerimientos de los tribunales le exijan lo contrario.

ARTÍCULO 13.- La superación, actualización y capacitación constante en sus respectivas especialidades, funciones y áreas de trabajo, será una de las metas a lograr por todos los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana.

ARTÍCULO 14.- Los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana deberán denunciar por escrito ante sus superiores jerárquicos o ante el Órgano de Control Interno, a otros servidores públicos cuando tengan la certeza de que se ha cometido o se va a cometer alguna infracción a las leyes o algún otro acto que contradiga los principios de este Código y cause perjuicio al Municipio o a la ciudadanía.

ARTÍCULO 15.- Los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana deberán evitar hacer promesas que comprometan al Ayuntamiento o vayan en perjuicio de la ciudadanía.

ARTÍCULO 16.- Todos los recursos del Ayuntamiento, son destinados para otorgar un servicio a la población, por lo que los Servidores Públicos del Municipio de Tecpan de Galeana, utilizarán los mismos con la máxima diligencia, racionalidad y cuidado, evitando su uso indebido o para otros fines.

ARTÍCULO 17.- Es obligación de los titulares de las dependencias y entidades administrativas que conforman el Ayuntamiento del Municipio de Tecpan de Galeana, tener a la vista del público en general el presente Código, así como un buzón de quejas relacionadas con el incumplimiento a los dispositivos que en


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



éste se contienen.

ARTICULO 18.- Abstenerse de realizar acciones que puedan poner en riesgo la finalidad del servicio público, el patrimonio del Municipio o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

CAPITULO III

ALCANCE DEL CODIGO

ARTÍCULO 19.- El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tecpan de Galeana, declara que sus Dependencias y Entidades, para efectos éticos constituyen una unidad identificada por sus valores dinámicos y enriquecidos cotidianamente con la participación de los Servidores Públicos que lo integran. Como unidad, cada Servidor Público se encuentra comprometido a integrar en un solo equipo sus esfuerzos, para construir objetivos comunes y compartir responsabilidades, sobre la premisa que excluye el juicio que posee verdades absolutas. Al mismo tiempo el Gobierno Municipal reconoce la valía del esfuerzo de cada individuo y aspira que la sociedad sume sus conocimientos y capacidades para el logro de objetivos comunes.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

ARTÍCULO 20.- Los valores y principios descritos en el presente Código, serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos de la administración pública del municipio de Tecpan de Galeana, con el propósito de consolidarlos en la cultura gubernamental.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

ARTÍCULO 21.- Es responsabilidad de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública del municipio de Tecpan de Galeana establecer las acciones tendentes a fomentar el conocimiento de los valores y principios éticos descritos en el presente Código.

ARTÍCULO 22.- Se instruye al Órgano de Control Interno a través de sus funciones correspondientes, para que implemente programas de capacitación y promoción de la ética pública gubernamental.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



CAPITULO IV

PRINCIPIOS Y VALORES

ARTÍCULO 23.- Los principios y valores que deben regir la ética del Servicio Público del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tecpan de Galeana, son los siguientes:

I.- Implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

II.- Dirigir todas sus decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.

III.- Evitar que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

IV.- Actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general, desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona; así como a conducirse de manera honesta, atendiendo siempre a la verdad, fomentando la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y generando una conducta de apego y confianza a la verdad.

ARTÍCULO 24.- Desarrollar sus funciones con respeto y sobriedad usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes, evitando cualquier ostentación que pudiera poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.

ARTÍCULO 25.- Actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes. El ejercicio del servicio público debe inspirar confianza en la comunidad.

ARTÍCULO 26.- Capacitarse para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, según lo determinan las normas que rigen el servicio o lo dispongan las autoridades competentes.

ARTÍCULO 27.- Asumir responsable y valerosamente las consecuencias de sus decisiones.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARÍA
DE FIANZA
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORÍA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



ARTÍCULO 28.- Llevar a cabo por sí mismo las funciones inherentes e indelegables de su cargo. Buscar que sus acciones reflejen credibilidad y confianza propias de su investidura.

**CAPITULO V
DE LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN**

ARTÍCULO 30.- El Órgano de Control Interno será la competente para aplicar, interpretar y evaluar el cumplimiento del presente Código.

**CAPITULO VI
DE LOS RECONOCIMIENTOS Y DE LAS SANCIONES**

RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 33. Los servidores públicos que sean propuestos por su superior jerárquico podrán ser candidatos a la obtención de un reconocimiento por dicha autoridad contando con el visto bueno del Órgano de Control Interno, por haber dado cabal cumplimiento en un caso específico a lo establecido en el presente Código.

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 32.- El desconocimiento de la presente normatividad en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo el titular de cada dependencia o entidad, como responsable del desempeño de los servidores públicos adscritos al área a su cargo, deberá establecer los canales de difusión necesarios para el conocimiento general de este Código.

ARTÍCULO 34. Los servidores públicos, que como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto de la Ley número 465 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto.

ARTÍCULO 31.- Las constancias tanto de reconocimientos como de sanciones serán remitidas al expediente personal que se concentra en la Dirección de Recursos Humanos, Sindicatura, así como a la Contraloría y en su caso a las dependencias que llevarán el registro de reconocimientos y sanciones.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Código de Ética para los Servidores Públicos de la Administración del Municipio de Tecpan de Galeana, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Los servidores públicos integrantes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tecpan de Galeana, que encabecen las Direcciones Generales, cuya designación sea competencia del Presidente Municipal y en general, toda persona empleada en la Administración Pública Municipal, deberá observar, comunicar y dar a conocer el presente Código y fomentar e incentivar su cumplimiento al personal a su cargo.
Dado en la sede del Palacio de Gobierno del Municipio,

En la ciudad de Tecpan de Galeana, del Estado de Guerrero a los 31 días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

El Presidente Municipal, los Síndicos Procuradores, Regidores, Secretario del Ayuntamiento. - Rúbricas. Por lo tanto, mando se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.





FACULTADES DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TECPAN DE GALEANA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2019-2021
CONTRALORIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2019-2021
SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2019-2021
PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2019-2021
SINDICATURA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.





DE LAS FACULTADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

El Presidente Municipal es el representante político del Municipio, responsable directo de la Administración Pública Municipal, encargado de velar por la correcta ejecución de los acuerdos y las disposiciones del Ayuntamiento, con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir en el Municipio las Constituciones Políticas de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado, el Bando de Policía y Buen Gobierno, los Acuerdos, Reglamentos, Circulares y demás disposiciones de orden Municipal, Estatal y Federal.
- II. Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes del Estado, de la Federación y con otros Ayuntamientos de la Entidad o del País.
- III. Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, que se creen por acuerdo del Ayuntamiento.
- IV. Convocar, presidir y dirigir con voz y voto de calidad, las sesiones del Ayuntamiento y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo.
- V. Promulgar y publicar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones Administrativas del Ayuntamiento que deberán regir en el Municipio y disponer la aplicación de las sanciones que correspondan.
- VI. Informar anualmente a la población, en Sesión Pública y solemne, sobre el estado financiero de la Hacienda Pública Municipal, el avance de los programas, las obras en proceso y concluidas, y en general del estado que guarda la Administración Municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio.
- VII. Vigilar la recaudación en todos los ramos de la Administración Municipal, en rigor a lo dispuesto en la Ley de Ingresos, inspeccionar los fondos de la Hacienda Pública Municipal, supervisar que la inversión de los recursos municipales se haga con estricto apego al Presupuesto de Egresos y Leyes correspondientes y en su caso, autorizar los estados financieros del Municipio.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.





- VIII. Proponer al Ayuntamiento las Comisiones en las que deben integrarse el Síndico y Regidores Municipales y presidir él mismo, las que se le asignen.
- IX. Proponer a consideración del Ayuntamiento para su aprobación los nombramientos del Secretario General, Secretario de Administración y Finanzas, Oficial Mayor y demás Funcionarios Municipales de primer nivel;
- X. Ejecutar, administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentación de los planes de desarrollo urbano, la zonificación, la creación de reservas territoriales, el otorgamiento de licencias y permisos para construcción, así como los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del desarrollo urbano.
- XI. Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal dentro de los primeros cuatro meses de su administración, así como los programas anuales de Obras y Servicios Públicos y someterlos al Ayuntamiento para su aprobación;
- XII. Promover y vigilar la organización e integración de los Consejos de Participación Ciudadana en los programas de Desarrollo Municipal.
- XIII. Celebrar actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y atención de los Servicios Públicos Municipales, en los términos establecidos en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el presente Bando y el Reglamento Interno y de la Administración Pública.
- XIV. Informar durante las sesiones de Cabildo, sobre el estado de la Administración Municipal y del avance de sus programas.
- XV. Promover la formación de los consejos de colaboración Municipal en apoyo a las actividades de planeación y educación, presidiendo sus reuniones de trabajo.
- XVI. Vigilar la correcta Administración del Patrimonio Municipal.
- XVII. Aprobar la expedición de licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento del comercio, espectáculos, bailes y diversiones públicas en general.
- XVIII. Tratándose de establecimientos que expendan bebidas alcohólicas y del comercio en vía pública, deberán obtener los interesados previamente la



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTROLORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.





autorización del Cabildo y ajustarse a lo dispuesto en las leyes aplicables de la materia.

- XIX. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permisos para el aprovechamiento de las vías públicas, con aprobación del Cabildo las que de concederse, tendrán siempre el carácter de temporales, revocables y nunca serán gratuitas.
- XX. Proponer al Ayuntamiento al Edil o Funcionario que ha de sustituirlo en sus ausencias.
- XXI. Autorizar los libros que se relacionen con la Administración Municipal, firmando y sellando la primera y última hoja.
- XXII. Autorizar los documentos de compra-venta de ganado y de los permisos para degüello.
- XXIII. Visitar periódicamente los Centros de Población que conformen el territorio Municipal, proponiendo en su caso, adoptar las medidas que conduzcan a una eficaz prestación de los Servicios Públicos y un mejor ejercicio de las funciones que le corresponda.
- XXIV. Tener bajo su mando la Policía Preventiva, Vial y Protección Civil, en los términos del Reglamento correspondiente y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el presente Bando de Policía y Buen Gobierno.
- XXV. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos Municipales y los Acuerdos del Ayuntamiento.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021
RESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.





DE LAS FACULTADES DEL SÍNDICO ó SINDICA PROCURADOR

El Síndico ó Síndica Procurador, será el representante Jurídico y responsable de vigilar la debida administración del erario Público y Patrimonio Municipal con las siguientes atribuciones:

- I. Procurar, defender y promover los intereses Municipales, representar Jurídicamente al Municipio en los litigios en que esté fuere parte y en la gestión de los negocios de la Hacienda Pública Municipal.
- II. Vigilar la aplicación estricta del Presupuesto de Egresos, revisar y firmar los cortes de caja o estados financieros de la Tesorería Municipal.
- III. Hacer que oportunamente se remitan a la Auditoría General del Estado del Congreso del Estado, las cuentas de la Secretaría de Administración y finanzas Municipal.
- IV. Practicar, a falta de Agente del Ministerio Público, las primeras diligencias de averiguación previa, remitiéndolas a la Agencia del Ministerio Público que corresponda.
- V. Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento.
- VI. Formar parte de la Comisión de Hacienda y aquellas otras que les hayan sido asignadas.
- VII. Proponer la formulación, expedición, modificaciones o reformas a los Reglamentos Municipales y demás disposiciones administrativas.
- VIII. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, promoviendo la inclusión de los que se hayan omitido y haciendo que se inscriban en el libro especial con la expresión real de sus valores y las características de identificación, así como el destino de los mismos.
- IX. Regularizar la propiedad de los bienes Municipales, e inscribirlos en el Registro Público de la Propiedad.
- X. Admitir y resolver los recursos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el presente Bando.
- XI. Revisar y en su caso, autorizar los estados financieros y toda la documentación que integra la Cuenta Pública Municipal.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.





- XII. Suplir al Presidente Municipal en sus ausencias, en los términos establecidos en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; y
- XIII. Las demás que le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y demás disposiciones aplicables.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Los Síndicos no pueden desistirse, transigir o hacer cesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes.



DE LAS FACULTADES DE LA SECRETARIA GENERAL.

A la Secretaria General del Ayuntamiento, sin perjuicio de las atribuciones y obligaciones que a su cargo establecen las leyes y reglamentos de aplicación Municipal, así como las disposiciones del presente ordenamiento, corresponde el desempeño de las funciones y el despacho de los siguientes asuntos:

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

- I. Dar cuenta al Presidente Municipal y al Ayuntamiento los asuntos de su competencia, informando de los antecedentes necesarios para que emita el Acuerdo correspondiente;
- II. Autorizar con su firma los acuerdos y comunicaciones de cualquier naturaleza, del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;
- III. Estar presente en las sesiones del Ayuntamiento para los efectos precisados en el presente reglamento;
- IV. Llevar el libro respectivo, las actas de sesiones del Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, recabando a su vez la firma de los regidores que hubieren concurridos a la sesión;
- V. Expedir cuando proceda, las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que acuerde el presidente Municipal o el Ayuntamiento, en su caso, las que requieran para el trámite de los asuntos propios del Ayuntamiento;

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
CONTADORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.





- VI. Autorizar las circulares, comunicaciones y en general todos los documentos que sean necesarios para el despacho de asuntos del municipio;
- VII. Apoyar a los miembros del Ayuntamiento en la elaboración de acuerdos y dictámenes;
- VIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento del archivo del municipio, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que se estimen convenientes;
- IX. Despachar la glosa anual en los libros oficiales correspondientes de las actas levantadas con motivo de las sesiones del Ayuntamiento celebradas, implementando la anotación en estos, de los datos e índices que estimen pertinentes y que permitan la identificación exacta de los mismos. Lo propio se implementará con relación a la documentación inherente a los asuntos tratados en las sesiones del Ayuntamiento, y especial organizar el archivo de la correspondencia y documentación de la propia Secretaría mediante un sistema de clasificación que facilite la consulta;
- X. Proponer el nombramiento de los servidores públicos de confianza adscritos a la Secretaría General, así como aquellos a cargo o que integren las unidades, departamentos o instancias administrativas que dependen orgánicamente de esta dependencia;
- XI. Instruir a todas las dependencias administrativas del Ayuntamiento sobre los lineamientos generales que se determinen dentro del mismo o por parte del Presidente municipal para las actividades de la propia dependencia;
- XII. Llevar el control, registro, guarda y custodia de los contratos o convenios en que intervenga el Ayuntamiento;
- XIII. Llevar el registro de los manuales de organización interna de las dependencias administrativas que expida el Presidente Municipal, así como de las reformas o modificaciones que de los mismos se disponga;
- XIV. Conservar un ejemplar y llevar el registro correspondiente de los acuerdos emitidos por el presidente municipal;
- XV. Supervisar e instruir a la coordinación de jueces municipales y a dichos servidores públicos, los que serán nombrados por el Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
CONTADORÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.





- XVI. En general las funciones que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal, así como las demás que a su cargo establezcan las leyes y reglamentos de aplicación municipal.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

Los Regidores son los representantes de la comunidad en el Ayuntamiento, con la misión de participar en los eventos del Municipio y proponer el Desarrollo Municipal con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales, en los términos establecidos por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero;
- III. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que señale sobre las gestiones realizadas;
- IV. Proponer al Ayuntamiento alternativas de solución para la debida atención de los diferentes ramos de la Administración Municipal;
- V. Proponer la formulación, expedición, modificación o reformas a los Reglamentos Municipales y demás disposiciones administrativas;
- VI. Promover la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule al Ayuntamiento;
- VII. Participar en las Ceremonias Cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento;
- VIII. Procurar en forma colegiada la defensa del Patrimonio Municipal, en caso de omisión por parte del Presidente o Síndicos Municipales; y
- IX. Las demás que se señalen en la Ley, los Reglamentos Municipales y en los acuerdos del Ayuntamiento.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021
SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Las Regidores tendrán facultades de Inspección y Vigilancia en las materias a su cargo. Sólo podrán ejercitar funciones ejecutivas cuando actúen como cuerpo colegiado en las sesiones del Ayuntamiento.





La denominación de cada Regiduría corresponderá a la materia que tenga a su cargo, la cual se designará en la primera sesión ordinaria de Cabildo y sólo podrá cambiarse de titular por renuncia o por causa que deberá calificarse por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento establecerá las denominaciones o materias de las Regidurías en el Bando y Reglamentos Municipales, de conformidad con sus atribuciones constitucionales y legales.

FACULTADES DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Son facultades y obligaciones del contralor municipal las siguientes:

- I. Vigilar el uso correcto de los recursos humanos, materiales y financiero;
- II. Observar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales vigentes;
- III. Promover la suficiencia, oportunidad y utilidad de los recursos;
- IV. Revisión de la cuenta pública;
- V. Analizar y verificar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con los presupuestos de egresos;
- VI. Revisar en coordinación con el Encargado de la Secretaría de Administración y Finanzas la integración de la Cuenta pública del Municipio antes de ser enviada a la Auditoría Superior del Estado para su validación;
- VII. Verificar y comprobar las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes, y demás activos y recursos materiales de la administración pública municipal.
- VIII. Verificación de inventario de bienes muebles e inmuebles;
- IX. Revisión de inventario en comunidades asignadas al DIF Municipal de bienes muebles;
- X. Revisión del Plan de Trabajo elaborado en la Dirección de Obras Públicas.



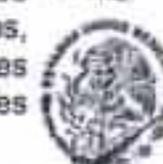
AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

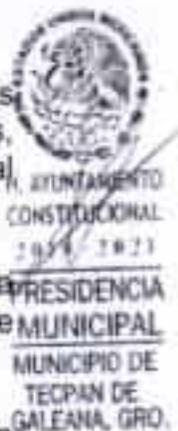


AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.





- XI. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio y valores propiedad o al cuidado del ayuntamiento.
- XII. Apoyar al Ayuntamiento en la solicitud de información que requiera la Contraloría del Estado y la Auditoría Superior del Estado, para efectos de control y evaluación;
- XIII. Crear filtros que nos permitan identificar, combatir y prevenir actos de impunidad;
- XIV. Supervisar la instalación y adecuado funcionamiento de la ventanilla de atención al público, así como darle seguimiento a las quejas y denuncias presentadas por los ciudadanos;
- XV. Establecer mecanismos para el control y seguimiento de los programas de los distintos Ramos federal de los que el municipio sea beneficiario;
- XVI. Solicitar a los responsables de los programas, información con respecto a los avances físico-financieros, para integración de informes.



FACULTADES DEL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La Secretaría de Administración de Finanzas es el órgano de recaudación de los Ayuntamientos y estará a cargo de un Secretario(a) que será nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del presidente municipal.



Son facultades y obligaciones del Secretario(a) las siguientes:

- I. Participar en la formulación de los proyectos de presupuestos de egresos y de ingresos que corresponde al Ayuntamiento;
- II. Recaudar, custodiar, concentrar y administrar los ingresos provenientes de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos que consigne la Ley de Ingresos Municipales;
- III. Otorgar fianza por el manejo de los recursos a su cargo, y a cargo de los empleados que estén bajo su dependencia, en los términos que señala esta Ley;





- IV. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a los ordenamientos fiscales, cuya aplicación esté encomendada a la propia Secretaría de Administración de Finanzas;
- V. Llevar la contabilidad del Ayuntamiento y formular la cuenta pública en los de términos de Ley;
- VI. Intervenir en los estudios financieros, evaluando las necesidades de financiamiento de los programas operativos y de inversión;
- VII. Informar oportunamente al Ayuntamiento de los créditos que tenga a favor del fisco municipal para su cobro por parte del Síndico;
- VIII. Ejercer el gasto público municipal promoviendo el cobro de los ingresos y el pago de las erogaciones correspondientes a los presupuestos municipales, así como el manejo de los fondos;
- IX. Cuidar de la puntualidad de los cobros fiscales, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- X. Llevar al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y auxiliares y de registro que sean necesarias para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- XI. Llevar la caja de la Secretaría de Administración de Finanzas, bajo su personal responsabilidad, y asumir la custodia de los fondos y valores municipales;
- XII. Promover el cobro eficaz de las contribuciones municipales, evitando el rezago en dichas tramitaciones;
- XIII. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal /Secretaría de Administración de Finanzas;
- XIV. Permitir y facilitar la práctica de auditorías provenientes de la Auditoría General del Estado, así como aquellas de carácter externo;
- XV. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;
- XVI. Remitir conjuntamente con el Presidente Municipal a la Auditoría General del Estado, las cuentas, informes contables y en los términos establecidos en la legislación aplicable a la Materia;
- XVII. Presentar mensualmente al Ayuntamiento el corte de caja de la Tesorería Municipal /Secretaría de Administración de Finanzas con el visto bueno del Síndico Procurador;
- XVIII. Obtener del Síndico Procurador la autorización de los gastos que deba realizar la administración municipal;
- XIX. Contestar oportunamente las observaciones que formule la Auditoría General del Estado, en relación a las disposiciones del Artículo 102 de la Constitución Política del Estado de Guerrero;
- XX. Ministran oportunamente y obtener el acuse de recibo correspondiente de su inmediato antecesor de los pliegos de observaciones y alcances que formula la Auditoría General del Estado en ejercicio de sus atribuciones;



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021

CONTRALORÍA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.





- XXI. Informar permanentemente al Presidente Municipal sobre el estado que guarden las finanzas municipales y en particular sobre las partidas que estén próximas a agotarse;
- XXII. Organizar el padrón de contribuyentes municipales con la coordinación de las entidades correspondientes del Gobierno del Estado, y
- XXIII. Las demás que les impongan las leyes.

El Secretario no podrá en ningún caso efectuar pago alguno que no esté contemplado en el presupuesto de egresos correspondiente o que no cuente con la aprobación del Ayuntamiento. Los secretarios de administración y finanzas que no cumplieran con esta prevención incurrirán en responsabilidad oficial en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, es la dependencia municipal competente en materia de edificación prevista en la Legislación Estatal y municipal como la dependencia a la cual corresponde la programación y ejecución de la obra pública del Ayuntamiento; además de ejercer las atribuciones y expedir los acuerdos, autorizaciones, licencias y permisos previstos en la Reglamentación de Construcción; a la Dirección de Obras Públicas corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar un archivo clasificado de registros de compañías constructoras, así como un registro provisional para la ejecución de las obras federales estatales y municipales y el padrón de contratistas del Municipio permanentemente actualizado;
- II. Elaborar el proyecto del programa anual de obra pública municipal y los proyectos que se requieran para su aprobación y ejecutarlos en los casos que se determine la realización de la obra pública por administración directa;
- III. Intervenir en las contrataciones y supervisar la ejecución de las obras públicas municipales, en los términos de las leyes, reglamentos aplicables, acuerdos, convenios y contratos respectivos;
- IV. Participar en la autorización y supervisión de la obra pública que se realice con fondos federales o estatales, en los términos que corresponda;
- V. Proporcionar el servicio público de pavimentos en el municipio,



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
**SINDICATURA
MUNICIPAL**

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
**SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN**

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2011
**CONTRALORIA
MUNICIPAL**

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.





- VI. VI. Ejecutar el Programa Municipal, para la construcción, mantenimiento, conservación y modernización de la infraestructura de comunicaciones terrestres del municipio;
- VII. VII. Operar en lo procedente, conjuntamente con las instancias de los municipios respectivos, los planes y programas específicos para el abastecimiento y tratamiento de aguas y servicios de drenaje y alcantarillado;
- VIII. Prestar asesoría y trabajar en forma coordinada con las dependencias municipales correspondientes en la realización de obras públicas y demás actividades relacionadas con el desarrollo urbano;
- IX. Evaluar los proyectos que se formulen, utilizando indicadores que muestren su factibilidad económica y social, así como su impacto ecológico y de riesgo para la población.
- X. Expedir, conjuntamente con los funcionarios municipales encargados de la Hacienda Pública Municipal y la Contraloría, las bases a que deban sujetarse los concursos para la ejecución de obras en el municipio, así como adjudicar, cancelar y vigilar el cumplimiento de los contratos de obra celebrados por la Administración Pública Municipal;
- XI. Verificar y supervisar la ejecución de las obras, a fin de vigilar el debido cumplimiento de las normas de calidad.
- XII. Otorgar o negar las autorizaciones, licencias o permisos para ejecutar obras de edificación.
- XIII. Otorgar o negar previo acuerdo con la Secretaría General las autorizaciones o licencias de subdivisiones y reotificaciones de predios; en los casos que así se requiera, mismo que deberá apegarse al reglamento respectivo.
- XIV. Otorgar o negar las autorizaciones o permisos de operación de bancos de material geológico. Ejecutar por cuenta de los propietarios, las acciones ordenadas en cumplimiento del Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio, cuando éstas no se realicen en el plazo fijado.
- XV. Administrar y ejecutar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población y conjuntamente con la Dirección de Ecología los programas de ordenamiento ecológico local y los planes parciales de urbanización que de ellos se deriven.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 / 2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 / 2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 / 2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 / 2021

CONTRALORÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.





FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

La Dirección General de Seguridad Pública Municipal es la dependencia encargada de conducir y proporcionar los servicios de seguridad pública en el ámbito de competencia, prevención, así como de diseñar e implantar los lineamientos municipales en materia criminal y de prevención del delito, fundando sus acciones en la integridad y derechos de las personas, en la preservación de las libertades y la paz pública y el respeto y preservación de los derechos humanos. Dicha Dirección tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. La conservación y mantenimiento del orden, la tranquilidad y seguridad pública en el municipio, así como la prevención social contra la delincuencia;
- II. Conducir en el municipio las normas, políticas y programas que derivan de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- III. La prevención del delito y de las infracciones penales y administrativas del ámbito de su competencia;
- IV. Planear, coordinar, evaluar y aprobar las metas y programas de Seguridad Pública Municipal;
- V. Someter al Presidente Municipal de Tecpan de Galeana, todos aquellos asuntos que por su gravedad e importancia, se deleguen a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal en materia de su jurisdicción;
- VI. Realizar el despacho de los asuntos que expresamente le encomienden los reglamentos municipales de Tecpan de Galeana;
- VII. Mantener la disciplina y procurar la elevación moral, cultural, administrativa y operativa del personal adscrito a la dependencia, de conformidad con la legislación aplicable a la materia de Seguridad Pública;
- VIII. Coordinarse con las demás dependencias del poder ejecutivo estatal y municipal, sobre todo con aquellas que están orientadas al resguardo de la Seguridad Pública, y la de Protección Civil como bomberos;
- IX. Coordinarse con las entidades de carácter público, colegiado, deliberativo y de participación social existentes o que sean creadas, así como las academias de policía y vialidad con el propósito de analizar, desarrollar e



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017

SECRETARÍA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017

CONTROLORÍA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.





- implementar políticas y programas tendientes a mejorar la Seguridad Pública del Municipio de Tecpan de Galeana;
- X. Dirigir, en su caso las comisiones internas que sean creadas para el funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública;
 - XI. Acordar los nombramientos de los servidores públicos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Tecpan de Galeana;
 - XII. Suscribir las bases, acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos municipales en las materias de su competencia;
 - XIII. Resolver las dudas, lagunas y controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de los reglamentos internos de Seguridad Pública del Municipio de Tecpan de Galeana;
 - XIV. Fortalecer la coordinación necesaria en materia de Seguridad Pública con las autoridades federales estatales y municipales, en las actividades de Seguridad Pública;
 - XV. Imponer las medidas disciplinarias necesarias, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y los reglamentos internos del Municipio de Tecpan de Galeana;
 - XVI. Ejercer las facultades que el reglamento de policía y buen gobierno municipal le confiere;
 - XVII. Planear, organizar y coordinar el mando del cuerpo de Seguridad Pública Municipal;
 - XVIII. Asesorar en los asuntos de su competencia al Presidente cuando le sea requerido;
 - XIX. Informar oportunamente al Presidente Municipal sobre las actividades realizadas por la Dirección a su cargo, presentando un informe diario del estado de fuerza y parte de operaciones, agregando novedades que se presenten en el ámbito de su competencia;
 - XX. Conceder audiencias a sus subalternos y al público en general, cuando hayan agotado las instancias correspondientes, en asuntos relacionados a la materia;



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017

SECRETARÍA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2017

CONTADORÍA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.





- XXI. Coadyuvar con las autoridades competentes previo requerimiento, sobre asuntos relacionados, a las solicitudes de investigación de personas, como su presentación e investigación de domicilios y como la prevención del delito y persecución de quienes en forma flagrante intervengan en un acto ilícito y ordenar lo conducente a los miembros del personal operativo bajo su mando. Para que se cumplan dichas intervenciones;
- XXII. Crear bancos de información que permitan el establecimiento de programas especiales que conlleven a la formación de una estrategia de prevención y combate a la delincuencia, así como a la coordinación para tal fin de los diferentes cuerpos policiales;
- XXIII. Captar, procesar, ordenar y analizar la información estadística del municipio, para presentarla de manera oportuna y confiable a las distintas instituciones públicas involucradas en la prevención y combate al delito y brindar información a la comunidad, a fin de ampliar la cultura cívica en estas materias y prevenir los delitos;
- XXIV. Diseñar, implantar y evaluar instrumentos y programas de educación preventiva y de organización vecinal para la prevención del delito, apoyándose, entre otros, en medios eficaces de promoción y comunicación masiva;
- XXV. Proponer al titular del ayuntamiento, todas las políticas y medidas que propicien una conducta policial basada en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, y combatir de manera enérgica y eficaz cualquier abuso o desviación en la conducta policial, así como aplicar y dirigir dichas políticas en el ámbito de su competencia;
- XXVI. Administrar los recursos que le sean asignados a efecto de realizar una equitativa distribución de los mismos, entre las diferentes áreas que la integran asignado de acuerdo a las necesidades y requerimientos de cada una de ellas los recursos financieros, humanos y materiales de que disponga y de acuerdo a la normatividad existente para tal efecto;
- XXVII. Las que les confieran las demás disposiciones legales aplicables en la materia y de las que se deriven del cumplimiento de sus funciones.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021
CENTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.







LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

TITULO PRIMERO DEL MUNICIPIO LIBRE	7
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES	7
CAPITULO II DE LA ORGANIZACION TERRITORIAL.....	9
CAPITULO III DE LA POBLACION DE LOS MUNICIPIOS.....	16
TITULO SEGUNDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL.....	18
CAPITULO I DEL AYUNTAMIENTO	18
CAPITULO II DE LA INSTALACION DEL AYUNTAMIENTO.....	20
CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCION DE LOS AYUNTAMIENTOS.....	21
CAPITULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS AYUNTAMIENTOS.....	24
CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS.....	28
CAPITULO VI DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.....	46
CAPITULO VII DE LOS SINDICOS PROCURADORES	49

SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

CONSTITUCIONAL
2018-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

[Handwritten signature]

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
COMISIÓN
PROCURADORA
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

CAPITULO VIII DE LOS REGIDORES.....	52
CAPITULO IX DE LA SUSPENSION E INSTALACION PROVISIONAL DE AYUNTAMIENTOS.....	52
CAPITULO X DE LAS LICENCIAS O FALTAS TEMPORALES O DEFINITIVAS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.....	55
CAPITULO XI DE LA SUSPENSION DE AYUNTAMIENTOS Y DE SUS MIEMBROS.....	55
TITULO TERCERO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.....	58
CAPITULO I DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.....	58
CAPITULO II DEL OFICIAL MAYOR O JEFE DE LA ADMINISTRACION.....	59
CAPITULO III DE LA TESORERIA MUNICIPAL.....	60
CAPITULO III BIS DE LA UNIDAD U OFICINA DE ATENCION DE LA JUVENTUD.....	64
CAPITULO IV DE LAS COMISIONES.....	65
CAPITULO V DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS.....	66
CAPITULO VI DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	67

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACION
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRU.

2018 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRU.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRU.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
2



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

TITULO CUARTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL	69
CAPITULO I DE LA HACIENDA MUNICIPAL	69
CAPITULO II DEL CATALOGO DE INMUEBLES MUNICIPALES	71
CAPITULO III DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES MUNICIPALES	72
TITULO QUINTO DEL PRESUPUESTO Y GASTO PUBLICO MUNICIPAL	73
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES	73
CAPITULO II DE LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS	75
CAPITULO III DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO MUNICIPAL	76
CAPITULO IV DE LA CONTABILIDAD MUNICIPAL	78
TITULO SEXTO DEL DESARROLLO MUNICIPAL	79
CAPITULO I DEL DESARROLLO URBANO MUNICIPAL	79
CAPITULO II DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	82
CAPITULO III DEL REGIMEN DE CONCESIONES	84


SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACION
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN
DE GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN
DE GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARIA DE
ADMINISTRACION
MUNICIPAL



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

TITULO SEPTIMO DE LOS ORGANOS AUXILIARES.....	87
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	87
CAPITULO II DE LAS COMISARIAS Y DELEGACIONES MUNICIPALES.....	88
CAPITULO III DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS DE COMISARIOS MUNICIPALES.....	91
CAPITULO IV DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS DE CIUDADANOS DE LAS DELEGACIONES MUNICIPALES.....	92
CAPITULO V DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS DE PRESIDENTES DE COMISARIADOS EJIDALES Y DE BIENES COMUNALES.....	93
CAPITULO VI DE LOS CONSEJOS DE COLABORACION MUNICIPAL.....	93
CAPITULO VII DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS DE LA CIUDAD.....	94
CAPITULO VII BIS DE LOS CONSEJOS DE PRESIDENTES DE COLONIAS.....	95
CAPITULO VIII DE LOS CONSEJOS DE URBANISMO.....	97
CAPITULO IX DEL FONDO SOCIAL DE CREDITOS PARA OBRAS.....	98
CAPITULO X DEL CRONISTA MUNICIPAL.....	98

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN
DE GALEANA, GRO.

4
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

CAPITULO XI DE LOS COMITES DE DESARROLLO INDIGENISTA	99
CAPITULO XII DE LOS CENTROS MICROREGIONALES DE SERVICIOS PUBLICOS	100
TITULO OCTAVO DEL REGIMEN DE RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS MUNICIPALES	102
CAPITULO UNICO	102
TITULO NOVENO DE LA COORDINACION ENTRE LOS PODERES DEL ESTADO Y LOS AYUNTAMIENTOS	103
CAPITULO UNICO	103
TITULO DECIMO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ESPECTACULOS Y DE CENTROS NOCTURNOS Y ANALOGOS EN MUNICIPIOS DE INTERES TURISTICO	105
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES	105
CAPITULO II DE LA DIRECCION DE ESPECTACULOS	106
CAPITULO III DE LAS AUTORIZACIONES	107
CAPITULO IV DEL COMITE MIXTO DE ESPECTACULOS Y DE LA ORGANIZACION DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS	108
CAPITULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ESPECTACULOS, CENTROS NOCTURNOS Y ANALOGOS	109

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

[Handwritten signature]

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

CAPITULO VI DE LAS SANCIONES.....	110
TRANSITORIOS.....	112



SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



SINDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPÁN
DE GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO No. 58, EL VIERNES 22 DE JULIO DE 2011.

TEXTO ORIGINAL

Ley publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 2, el Viernes 5 de enero de 1990.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

JOSE FRANCISCO RUIZ MASSIEU, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guerrero, a sus habitantes, sabed

Que el H. Congreso Local, se ha servido comunicarme que,

LA QUINGUAGESIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, EN NOMBRE DEL PUEBLO QUE REPRESENTA, TUVO A BIEN EXPEDIR LA SIGUIENTE:

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

TITULO PRIMERO

DEL MUNICIPIO LIBRE

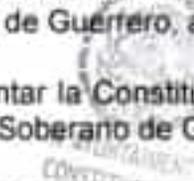
CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- La presente Ley tiene por objeto regir la organización, administración y funcionamiento de los Municipios del Estado de Guerrero, conforme a las bases que establecen la Constitución General de la República y la Constitución Política del Estado de Guerrero, así como:

- I. Reglamentar la Constitución General de la República y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero;
- II. Otorgar competencias a los Ayuntamientos;


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2018-2021
 SECRETARIA
 DE FINANZAS
 Y ADMINISTRACIÓN
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.


 CONSTITUCIONAL
 SINDICATO
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2018-2021
 PRESIDENCIA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE TECPAN
 DE GALEANA, GRO.


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2018-2021
 DIRECCIÓN
 DE REGISTRO
 Y FIDUCIARÍA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE TECPAN
 DE GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

III. Establecer las bases normativas para los bandos, reglamentos y ordenanzas que expidan los Ayuntamientos, y

IV. Definir los fundamentos para la integración y organización de los Ayuntamientos y de las Administraciones Públicas Municipales.

ARTICULO 2.- El Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Guerrero.

ARTICULO 3.- Los Municipios del Estado de Guerrero están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propio, y con libre administración de su hacienda, recursos y servicios destinados a la comunidad, sin más límites que los señalados expresamente en las Leyes aplicables.

ARTICULO 4.- En materia religiosa los Ayuntamientos ejercerán las facultades que los Artículos 3o. y 130 de la Constitución General de la República les otorgan.

ARTICULO 5.- Los Municipios que integran el Estado de Guerrero se administrarán por Ayuntamientos de elección popular directa o por excepción, por Concejos Municipales, cuando así lo prevenga la presente Ley, y no habrá ninguna autoridad intermedia entre ellos y los Poderes del Estado.

ARTICULO 6.- Los Municipios y sus respectivos Ayuntamientos se regirán también por las siguientes disposiciones:

I. Las Leyes y demás disposiciones de carácter federal que les otorguen competencia o atribuciones para su aplicación en el ámbito territorial;

II. Las Leyes y demás disposiciones de carácter estatal relacionadas con la organización y actividad municipal;

III. Los convenios y acuerdos que celebre el Gobierno del Estado con el Gobierno Federal, sus dependencias y entidades, que vinculen a los Municipios;

IV. Los convenios y acuerdos que celebren los Municipios con el Gobierno del Estado o entre sí, y



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

V. Los reglamentos, bandos, acuerdos, circulares, disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que expidan los Ayuntamientos conforme a la Ley.

ARTÍCULO 7.- El Gobernador del Estado tendrá el mando de la fuerza pública en los Municipios, en los términos y modalidades previstas en la fracción VII del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (REFORMADO, P.O. 16 DE JUNIO DE 2009)

ARTICULO 8.- El Gobernador informará al Congreso del Estado sobre los acuerdos o decisiones de los Ayuntamientos que fueren contrarios a la Constitución General de la República, a la Constitución Política del Estado de Guerrero, a las leyes federales o locales, o que lesionen los intereses municipales, para que resuelva lo conducente.

CAPITULO II DE LA ORGANIZACION TERRITORIAL

ARTICULO 9.- Los municipios del Estado de Guerrero conservarán la extensión territorial que señale la Ley de División Territorial en vigor, y son los siguientes: (REFORMADO, P.O. 30 DE OCTUBRE DE 2009)

1. Acapulco de Juárez;
2. Acatepec (ADICIONADO, P.O. 17 DE FEBRERO DE 1995)
3. Ahuacutzingo;
4. Ajuchitlán del Progreso;
5. Alcozauca de Guerrero;
6. Alpoyeca;
7. Apaxtla;
8. Arcelia;
9. Atenango del Río;



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TEPIC DE
GALEANAS, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TEPIC DE
GALEANAS, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TEPIIC DE
GALEANAS, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TEPIC DE
GALEANAS, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

10. Atlamajalcingo del Monte;
11. Atlixac;
12. Atoyac de Alvarez;
13. Ayutla de los Libres;
14. Azoyú;
15. Benito Juárez;
16. Buenavista de Cuéllar;
17. Coahuayutla de José María Izazaga;
18. Cochoapa el Grande;
19. Cocula;
20. Copala;
21. Copalillo;
22. Copanatoyac;
23. Coyuca de Benítez;
24. Coyuca de Catalán;
25. Cuajinicuilapa;
26. Cualác;
27. Cuautepec;
28. Cuetzala del Progreso;

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECÁMAN DE
GALEANA, GRO.

[Handwritten signature]

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECÁMAN
DE GALEANA, GRO.

[Handwritten signature]
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE
TECÁMAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECÁMAN DE
GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

29. Cutzamala de Pinzón;
30. Chilapa de Alvarez;
31. Chilpancingo de los Bravo;
32. Eduardo Neri;
33. Florencio Villarreal;
34. General Canuto A. Neri;
35. General Heliodoro Castillo;
36. Huamuxtlián;
37. Huitzuco de los Figueroa;
38. Iguala de la Independencia;
39. Iguala;
40. Iliatenco;
41. Ixcateopan de Cuauhtémoc;
42. José Azueta;
43. José Joaquín de Herrera;
44. Juan R. Escudero;
45. Juchitán;
46. Leonardo Bravo;
47. Malinaltepec;



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

- 48. Mártir de Culapan;
- 49. Marquelia;
- 50. Metlatónoc;
- 51. Mochitlán;
- 52. Olinalá;
- 53. Ometepec;
- 54. Pedro Ascencio Alquisiras;
- 55. Petatlán;
- 56. Pilcaya;
- 57. Pungarabato;
- 58. Quechultenango;
- 59. San Luis Acatlán;
- 60. San Marcos;
- 61. San Miguel Totolapan;
- 62. Taxco de Alarcón;
- 63. Tecoaapa;
- 64. Tecpan de Galeana;
- 65. Teloloapan;
- 66. Tepecuacuilco de Trujano;



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN
DE GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

67. Tetipac;
68. Tixtla de Guerrero;
69. Tlacoapa;
70. Tlacoachistlahuaca;
71. Tlalchapa;
72. Tlalixtaquilla de Maldonado;
73. Tlapa de Comonfort;
74. Tlapehuala;
75. La Unión de Isidoro Montes de Oca.
76. Xalpatláhuac;
77. Xochistlahuaca;
78. Xochihuehuetlán;
79. Zapotitlán Tablas;
80. Zirandaro;
81. Zitlala.



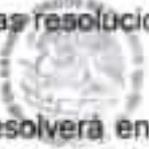
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TEPAN
DE GALEANA, GRO.

ARTICULO 10.- Los problemas de límites entre municipios se resolverán por los Ayuntamientos respectivos, mediante comisiones de cada una de las partes en conflicto y los problemas de límites entre comisarias de un mismo municipio, los resolverá el Ayuntamiento que corresponda. En ambos casos las resoluciones serán sancionadas por el Congreso del Estado.

ARTICULO 11.- El Congreso del Estado resolverá en definitiva los conflictos por cuestión de límites entre los Municipios del Estado o entre las Comisarias que éstos no



TAMBIÉN
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

puedan resolver en los términos del artículo anterior, recabando previamente la opinión del Gobernador del Estado. Cuando las controversias tengan carácter contencioso resolverá el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

ARTICULO 12.- El Congreso del Estado, podrá crear nuevos municipios dentro de los existentes, modificar sus límites y suprimir o fusionar algunos de ellos previa consulta y dictamen del Ejecutivo del Estado y conforme a los procedimientos que esta Ley establezca.

ARTICULO 13.- Para la creación de nuevos Municipios dentro de los límites de los existentes, será necesario que se eleve solicitud al Congreso del Estado, en la que se demuestre que los pueblos interesados en formar el nuevo Municipio están de acuerdo en pertenecer al mismo y que al efecto se cumplan los siguientes requisitos:

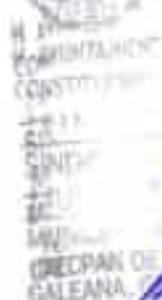
- I. Contar con una población que exceda de 25,000 habitantes;
- II. Disponer de los recursos económicos suficientes para cubrir, a juicio del Congreso del Estado, las erogaciones que demande la administración municipal;
- III. Contar con la infraestructura necesaria, a juicio del Congreso del Estado, para el cumplimiento de sus funciones administrativas;
- IV. Tener en funcionamiento los servicios públicos que demande la comunidad para la vida normal e higiénica de la población; y
- V. Contar con la opinión favorable de los Municipios afectados, la que deberá producirse dentro de los tres meses siguientes a la solicitud respectiva y que no ponga en peligro, a juicio del Congreso del Estado, su estabilidad o autosuficiencia económica.

ARTICULO 13 A.- El Congreso, cuando así lo resuelvan, por lo menos, las dos terceras partes de sus miembros, podrá establecer un Municipio, a pesar de que no se cuente con la población mínima que establece el Artículo 13 de esta Ley, si reúnen los siguientes requisitos: (ADICIONADO, P.O. 9 DE FEBRERO DE 1993)

I.- Si la solicitud escrita de los ciudadanos interesados se presentó dos años antes, cuando menos, de que se inicie el procedimiento que previene el Artículo 47 fracción XIII de la Constitución, y los Artículos 12, 13 y 14 de esta Ley;



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

declaración correspondiente, tomando en cuenta la opinión del Ejecutivo del Estado y el parecer de la comisaría o comisarías afectadas.

ARTICULO 18.- El Ayuntamiento podrá crear delegaciones municipales como órganos administrativos desconcentrados por territorio sujetos a su poder jerárquico, en poblados o áreas urbanas de la cabecera municipal; siempre y cuando la demarcación territorial donde se pretenda erigir la delegación cuente con más de veinticinco mil habitantes, o que la distancia entre la sede del Ayuntamiento y la demarcación territorial de la delegación que se pretenda erigir obstaculice gravemente la prestación de los servicios públicos.

CAPITULO III

DE LA POBLACION DE LOS MUNICIPIOS

ARTICULO 19.- Son habitantes de los Municipios las personas que radiquen en su territorio.

ARTICULO 20.- Se reunirá el requisito de residencia efectiva con fines electorales en los términos del Artículo 17 de la Constitución Política del Estado de Guerrero, cuando se tenga, por lo menos, cinco años de vivir de manera permanente, continua y pública en el Municipio, sin más ausencia que las transitorias.

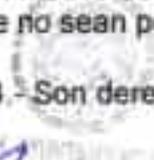
ARTICULO 21.- Son vecinos del Municipio las personas que tengan un mínimo de 6 meses de residencia fija en su territorio con ánimo de permanecer en él y quienes antes de dicho plazo manifiesten expresamente, ante la autoridad municipal, su deseo de adquirir la vecindad.

ARTICULO 22.- La vecindad se pierde por dejar de residir en el Municipio durante 6 meses.

ARTICULO 23.- La vecindad de un Municipio no se pierde cuando el vecino se traslade a residir a otro lugar en virtud de comisión de servicio público de la Federación o del Estado, o bien con motivo de estudios, comisiones científicas, artísticas o por razones de salud, siempre que no sean permanentes.

ARTICULO 24.- Son derechos de los vecinos:


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
CALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
CALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
CALEANA, GRO.

16
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
CALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

I. Votar y ser votados para los cargos municipales de elección popular siempre que cumplan con los requisitos que establecen éstas y otras leyes de la materia;

II. Tener preferencia, en igualdad de circunstancias, para el desempeño de empleos, cargos o comisiones y para el otorgamiento de contratos y concesiones municipales, y

III. Reunirse para tratar y discutir los asuntos comunitarios y para participar en las sesiones públicas y asambleas de Cabildo.

ARTICULO 25.- Son obligaciones de los vecinos:

I. Respetar y obedecer a las autoridades legalmente constituidas y cumplir las leyes, reglamentos, bandos de policía y buen gobierno y demás disposiciones normativas emanadas de las mismas;

II. Contribuir al gasto público municipal de la manera proporcional y equitativa conforme a las leyes;

III. Prestar auxilio a las autoridades cuando sean requeridos para ello;

IV. Inscribirse en los padrones determinados por las leyes y reglamentos;

V. **Contribuir en todas las tareas de desarrollo político, económico, social y en las actividades de prevención social de delito, emergencias y desastres naturales;** (REFORMADA, P.O. 16 DE JUNIO DE 2009)

VI. Votar en las elecciones en los términos que señalen la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado de Guerrero, y las leyes de la materia, así como en los métodos y procedimientos de consulta popular que se implementen, y

VII. Desempeñar las funciones electorales y censales.



**LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL
ESTADO DE GUERRERO**

TITULO SEGUNDO

DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPITULO I

DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 26.- Los Ayuntamientos son los órganos de Gobierno Municipal a través de los cuales se realiza el gobierno y la administración del Municipio dentro de los límites del mismo y conforme a las competencias legales.

ARTICULO 27.- Cada Municipio será administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa y durará en su encargo tres años.

ARTICULO 28.- El Ayuntamiento radicará en la Cabecera del Municipio respectivo. Sólo con la aprobación del Congreso del Estado y con causa justificada, podrá trasladarse a otro lugar dentro de los límites territoriales del Municipio.

ARTICULO 29.- Los Ayuntamientos a propuesta de los Presidentes Municipales, nombrarán a los siguientes servidores públicos, sin perjuicio de la denominación o rango jerárquico que los propios Ayuntamientos establezcan:

I. Secretario;

II. Oficial Mayor o Jefe de la Administración;

III. Tesorero;

IV. Jefe de Seguridad Pública, quien deberá reunir los requisitos previsto en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, además de ser previamente evaluado, capacitado y certificado por las estancias estatales competentes; (REFORMADA, P.O. 16 DE JUNIO DE 2009)

V. Jefe de Obras Públicas; (REFORMADA, P.O. 02 DE JULIO DE 2010)

VI. Jefe de la unidad u oficina de atención de la juventud, y (REFORMADA, P.O. 02 DE JULIO DE 2010)



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Handwritten signature
AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Handwritten signature
18
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

VII.- Dirección de Fomento al Empleo, y (ADICIONADA, P.O. 22 DE JULIO DE 2011)

VII.- Demás servidores de nivel equivalente. (ADICIONADA, P.O. 02 DE JULIO DE 2010)

Los servidores públicos a que se refiere este artículo no podrán ser parientes de ningún edil hasta el cuarto grado por afinidad o consanguinidad.

ARTÍCULO 30.- El número y asignación de regidores de **mayoría relativa y de representación proporcional** se ajustará a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de Guerrero. (REFORMADO, P.O. 01 DE ENERO DE 2008)

ARTICULO 31.- Los síndicos y regidores durante su encargo podrán ser autorizados por el Cabildo para desempeñarse como servidores públicos federales, estatales o municipales, siempre que lo hagan en las áreas docentes, de la salud o de beneficencia, y no afecten sus responsabilidades edilicias, a juicio del Congreso del Estado.

ARTICULO 32.- Los presidentes municipales, síndicos y demás regidores de elección popular directa durarán en su cargo tres años y no podrán ser reelectos para el ayuntamiento siguiente.

Quienes por nombramiento o designación de parte de una autoridad desempeñen las funciones propias de tales cargos, independientemente de la denominación que se les dé, no podrán ser electos para el período inmediato. Estos servidores públicos, cuando tengan el carácter de propietarios, no podrán ser electos para el período inmediato con el cargo de suplentes, pero los que tengan el carácter de suplentes sí podrán ser electos para el período inmediato como propietarios a menos que hubieren sustituido o suplido a los propietarios.

ARTÍCULO 33.- El Ayuntamiento deberá verificar, antes de **aprobar** el nombramiento del Jefe de la Policía y sus principales colaboradores, que en el expediente que funde la propuesta **figure constancia de:** (REFORMADO, P.O. 18 DE JUNIO DE 2009)

I. Evaluación capacitación y certificación por las instancias estatales competentes; (ADICIONADA, P.O. 18 DE JUNIO DE 2009)

II. Inexistencia de antecedentes penales; (ADICIONADA, P.O. 18 DE JUNIO DE 2009)

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

III. Consulta a los registros estatales y federales de personal de seguridad pública que acredite su adecuado desempeño, que emitirá el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública; y (ADICIONADA, P.O. 16 DE JUNIO DE 2009)

IV. El cumplimiento de los requisitos que señala la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guerrero. (ADICIONADA, P.O. 16 DE JUNIO DE 2009)

Sin el cumplimiento de los requisitos descritos, los ayuntamientos no podrán aprobar el nombramiento del titular o jefe de la policía, y la contravención a este artículo, se equiparará al delito previsto en la fracción VIII del artículo 243 del Código Penal del Estado de Guerrero.

ARTICULO 34.- Las Comisarías son órganos de desconcentración territorial de la Administración Pública Municipal, a cargo de un Comisario electo en votación popular directa por medio de mecanismos vecinales a través del sufragio de vecinos mayores de 18 años y que tendrán el carácter honorífico.

ARTICULO 35.- Las elecciones de comisarios se sufragarán por planilla al cabo el segundo domingo del mes de junio del año en que deba renovarse. En las elecciones de comisarios se sufragará además, por un comisario suplente, así como por dos comisarios vocales.

CAPITULO II

DE LA INSTALACION DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 36.- Los ayuntamientos se instalarán el día **30 de septiembre** del año en que deba renovarse, previa protesta que otorguen ante el Ayuntamiento saliente en sesión que se celebrará el día anterior. La instalación es un acto meramente solemne y la responsabilidad del Ayuntamiento saliente cesa el **29 de Septiembre** del año de la elección a las 0:00 horas en que inicia la responsabilidad del nuevo Ayuntamiento. Cada Ayuntamiento notificará inmediatamente sobre su toma de posesión a los Poderes del Estado y a los Ayuntamientos de Municipios limítrofes. (REFORMADO, P.O. 01 DE ENERO DE 2008)

ARTICULO 37.- La protesta a que se refiere el artículo anterior se rendirá con las siguientes formalidades:



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



20



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

I. Los miembros del Ayuntamiento electo protestarán ante el Ayuntamiento saliente;

II. Si no fuera así, el Congreso designará a la persona ante quien se rinda la protesta;

III. La protesta se rendirá en estos términos;

"¿Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado, las leyes que de una y otra emanen y cumplir fiel y patrióticamente con los deberes de su encargo?"

Los interpelados deberán contestar: "Si Protestamos".

El Presidente saliente, o la persona que los sustituya, replicará: "Si no lo hicieron así, que el Municipio o el Estado se los demanden".

A continuación el nuevo Presidente declarará: "Queda legítimamente instalado el Ayuntamiento del Municipio de que funcionará el trienio

ARTICULO 38.- Formulada la declaratoria a que se refiere el artículo anterior el Presidente dará lectura a las bases del programa de trabajo que desarrollará el Ayuntamiento durante el período de su gestión, sin perjuicio del Plan de Desarrollo del Municipio del trienio que deberá expedirse a más tardar el 28 de febrero siguiente.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCION DE LOS AYUNTAMIENTOS.

ARTICULO 39.- El Ayuntamiento saliente hará entrega durante el mes de diciembre del año de la elección, de los informes e inventarios sobre el patrimonio mobiliario e inmobiliario, los recursos humanos y financieros, los archivos e informes sobre el avance de los programas de gobierno pendientes o de carácter permanente, asegurando la disponibilidad de recursos para el pago de aguinaldo completo, prima vacacional y demás prestaciones de los trabajadores de la administración municipal.
(REFORMADO, P.O. 17 DE JUNIO DE 2009)

ARTICULO 40.- Los Presidentes Municipales y los miembros de los Ayuntamientos salientes y entrantes participarán en los procesos de entrega recepción.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL DE
TECÁMA, G.
01/10/21

SINDICATURA
MUNICIPAL
TECÁMA, G.
01/10/21

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECÁMA
DE GALEANA, G.A.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

ARTICULO 41.- En cada Ayuntamiento durante la primera decena del mes de diciembre, se creará un Comité de Entrega-recepción integrado por miembros del Ayuntamiento electo y el Ayuntamiento saliente; así como un representante de la Auditoría General del Estado, de la Contraloría General del Estado y de las Secretarías de Finanzas y Administración y Desarrollo Social mismos que previa auditoría sancionarán dicho acto. (REFORMADO P.O. 17 DE JUNIO DE 2003)

ARTICULO 42.- El Ayuntamiento en funciones preparará los siguientes expedientes:

I. Inventario del acervo patrimonial en los términos de los Artículos 131, 132 y 134 de esta Ley;

II. Plantillas de personal

III. Relación de documentos que obran en los archivos del Municipio, así como la documentación que se encuentre en las distintas áreas que conforman la Administración Municipal.

IV. Relación de asuntos pendientes de resolver, así como los documentos vinculados a los mismos;

V. Informes detallados de las obras ejecutadas en el último ejercicio, así como los informes detallados de las obras inconclusas iniciadas durante la gestión del Ayuntamiento saliente, incluidos sus avances físicos y financieros.

VI. Reporte del avance del cumplimiento del Convenio Unico de Desarrollo Estado-Municipio, así como de los Acuerdos suscritos con el Gobierno del Estado.

VII. Bando de Policía y Buen Gobierno, reglamentos y ordenanzas municipales.

VIII. Concesiones, permisos y autorizaciones otorgadas que involucran bienes municipales o la prestación de servicios públicos, y (sic)

IX. Padrón de contribuyentes del impuesto predial, en forma impresa y digital; controlado a través de la cuenta catastral o predial, o en su defecto clasificado por tipo de predio urbano, suburbano, rústico. (REFORMADA P.O. 22 DE JULIO DE 2008)



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

X. Expedientes catastrales de los contribuyentes, señalando la información que los integran; (ADICIONADA P.O. 22 DE JULIO DE 2008)

XI. Cartografía o cartografía digital, en forma impresa y digital; (ADICIONADA P.O. 22 DE JULIO DE 2008)

XII. Licencias de los softwares o programas informáticos para la operación de la cartografía digital y de administración de contribuciones municipales; así como las claves de identificación confidencial para su acceso; (ADICIONADA P.O. 22 DE JULIO DE 2008)

XIII. Tablas de valores unitarios de suelo y construcción, de manera impresa y digital; (ADICIONADA P.O. 22 DE JULIO DE 2008)

XIV. Convenios de coordinación o colaboración en materia fiscal; (ADICIONADA P.O. 22 DE JULIO DE 2008)

XV. Expedientes por el ejercicio fiscal sobre la recaudación de contribuciones asignables del impuesto predial y derechos por servicio de agua potable remitidos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, para la distribución de participaciones federales (Fondo de Fomento Municipal); y (ADICIONADA P.O. 22 DE JULIO DE 2008)

XVI. Las demás que sean necesarias para mantener la continuidad en la administración municipal y en la atención a la ciudadanía, así como para evitar daños al patrimonio municipal. (ADICIONADA P.O. 22 DE JULIO DE 2008)

En caso de que los servidores públicos municipales omitan la información establecida en este artículo o no la entreguen al Comité de entrega-recepción en el (sic) acto final de entrega-recepción, conforme lo establece la presente Ley, les serán aplicables las sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero. (ADICIONADO SEGUNDO PARRAFO P.O. 22 DE JULIO DE 2008)

ARTICULO 43.- Para la entrega de los recursos financieros se preparará acta pormenorizada y circunstanciada en que consten los fondos existentes en caja; el fondo de ahorro destinado para el pago de los salarios, aguinaldo completo, prima vacacional y demás prestaciones de los trabajadores de la administración municipal; saldos conciliados en bancos y números de cuentas, relaciones de deudores y acreedores diversos por concepto y monto; cortes de caja que fueron elaborados en los diferentes ejercicios fiscales así como los manuales, tarjetas de actividades comerciales,

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

23
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
COMISIÓN
FISCAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

industriales y de servicio, licencias en trámite, relación de contribuyentes con rezago en el pago de derechos, expedientes y tarjetas de impuesto predial, relación de contribuyentes con rezago en el pago del impuesto predial, expedientes de catastro municipal, relación de folios de recibos oficiales de egresos e ingresos utilizados, cancelados y por utilizar, asimismo se entregará copia de las cuentas públicas anuales del trienio y de los presupuestos de ingresos y egresos. (REFORMADO P.O. 17 DE JUNIO DE 2003)

ARTICULO 44.- El Comité de entrega recepción a que se refiere este capítulo en los formatos correspondientes y en el acta de entrega-recepción hará constar los informes detallados de cada una de las áreas en que se divide la entrega, así como los informes pormenorizados de todos los acontecimientos e incidentes que se presenten en dicho acto.

El acta levantada deberá ser firmada por cada uno de los miembros del Comité y una copia será remitida a la Auditoría General del Estado. (REFORMADO, P.O. 17 DE JUNIO DE 2003)

ARTICULO 45.- Los Comisarios Municipales, los suplentes y los Auxiliares que señala esta Ley protestarán ante el Cabildo en los términos de Ley.

CAPITULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS AYUNTAMIENTOS

ARTÍCULO 46.- Los Municipios, serán Gobernados y administrados por sus respectivos ayuntamientos electos popularmente, integrados por un Presidente Municipal, uno o dos Síndicos Procuradores, regidores de mayoría relativa que hayan obtenido la mayoría de votos en la demarcación territorial electoral municipal y por regidores de representación proporcional, a partir de las siguientes bases: (REFORMADO, P.O. 01 DE ENERO DE 2008)

I.- En los Municipios con más de 300 mil habitantes, los Ayuntamientos se integrarán por un Presidente Municipal, dos Síndicos Procuradores y 20 regidores, de los cuales 10 serán de mayoría relativa y 10 de representación proporcional.

II.- En los Municipios con población de 115 mil a 299,999 habitantes, los ayuntamientos se integrarán por un Presidente Municipal, dos Síndicos Procuradores y 12 regidores de los cuales, 6 serán de mayoría relativa y 6 de representación proporcional.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

III.- En los Municipios con población de 75 mil a 114,999 habitantes, los Ayuntamientos se integrarán por un Presidente Municipal, un Síndico Procurador y 10 Regidores de los cuales, 5 serán de mayoría relativa y 5 de representación proporcional.

IV.- En los Municipios con habitantes de entre 25 mil y 74,999, los Ayuntamientos se integrarán por un Presidente Municipal, un Síndico Procurador y 8 regidores de los cuales, 4 serán de mayoría relativa y 4 de representación proporcional.

V.- En los Municipios con una población menor de 25 mil habitantes, los ayuntamientos se integrarán por un Presidente Municipal, un Síndico Procurador y 6 Regidores de los cuales, 3 serán de mayoría relativa y 3 de representación proporcional.

Los regidores de mayoría relativa serán electos uno por cada demarcación territorial electoral en que se divide el municipio.

Ningún partido político o coalición podrá tener más del 50% de regidurías por ambos principios.

ARTÍCULO 47.- Cuando en las elecciones se obtengan el 2% o más de los votos válidos, se asignarán las regidurías de representación proporcional en el orden decreciente de la votación en que se hayan obtenido, accediendo a ellas las fórmulas de candidatos en el orden progresivo en el que hubieren sido registrados. (REFORMADO, P.O. 01 DE ENERO DE 2008)

ARTICULO 48.- Para ser Presidente Municipal, Síndico o Regidor se requiere:

I. Ser originario del Municipio que lo elija;

II. Tener una residencia efectiva no menor de cinco años de manera permanente, continua y pública en el Municipio, sin más ausencia que las transitorias y siempre que no sean mayores de treinta días.

III. Saber leer y escribir.

IV. No pertenecer ni haber pertenecido al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto;

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

25
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

V. No haber sido condenado por delito intencional, ni estar sujeto a proceso por éste, y

VI. No tener empleo, cargo o comisión de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, ni tener el mando de la fuerza pública en el Municipio en cuestión, 45 días antes de la elección.

ARTICULO 49.- Los Ayuntamientos celebrarán inexcusablemente dos sesiones ordinarias mensualmente de las cuales una deberá, cada bimestre por lo menos, ser sesión de cabildo abierto a efecto de que la ciudadanía y los consejos y grupos ciudadanos que las Leyes preveen conozcan los asuntos que se ventilen y proporcionen sus puntos de vista y propuestas de interés colectivo.

ARTICULO 50.- El Presidente Municipal o el Síndico Procurador, junto con la mitad de los Regidores, podrán convocar a sesión extraordinaria del Ayuntamiento siempre que se trate de asuntos urgentes y de trascendencia.

El Ayuntamiento puede declarar sesión permanente cuando la importancia del asunto así lo requiera y se determine por mayoría.

ARTICULO 51.- Las sesiones de los Ayuntamientos se celebrarán en la Sala de Cabildos o en un recinto previamente declarado oficial para la sesión, se convocarán con 24 horas de anticipación.

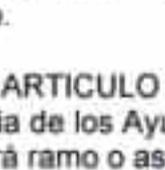
ARTICULO 52.- El Ayuntamiento se considerará válidamente instalado con la presencia de la mayoría de sus integrantes, los cuales tendrán iguales derechos y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos, salvo que la Ley exija otro requisito. Si no se reuniera esa mayoría, en una segunda convocatoria podrá realizarse la sesión si se reúnen el Presidente, el Síndico y por lo menos una tercera parte de los Regidores.

ARTICULO 53.- El Presidente Municipal presidirá las sesiones del Ayuntamiento y su voto será de calidad en caso de empate. En su ausencia presidirá las sesiones el Síndico.

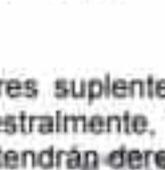
ARTICULO 54.- Los Regidores suplentes podrán asistir con voz a una sesión ordinaria de los Ayuntamientos, bimestralmente, pero no tendrán derecho a voto ni se les asignará ramo o asunto alguno y no tendrán derecho a compensación o remuneración.



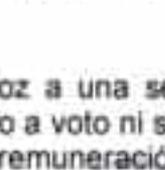
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN
DE GALEANA, GRO.



26
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

ARTICULO 55.- Los Ayuntamientos celebrarán sesiones solemnes en los siguientes casos:

- I. Para recibir el Informe del Presidente Municipal;
- II. Para la toma de protesta del nuevo Ayuntamiento;
- III. Para la conmemoración de aniversarios históricos, y
- IV. Para recibir en Cabildo a representaciones de los Poderes del Estado, de la Federación o personalidades distinguidas.

ARTICULO 56.- Los Ayuntamientos llevarán un libro de actas en el que asentarán los asuntos tratados y los acuerdos tomados. El Secretario del Ayuntamiento asentará las actas de las sesiones en las que hará constar las disposiciones que emitan, así como los acuerdos que se tomen. Cuando se aprueben bandos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, éstos constarán íntegramente en el libro de actas debiendo firmar los miembros que hubieren estado presentes.

ARTICULO 57.- El Gobernador del Estado podrá asistir a Sesiones de los Ayuntamientos y tomar parte en las deliberaciones, coordinando dichas sesiones, pero sin derecho a voto.

ARTICULO 58.- A las sesiones de los Ayuntamientos deberán comparecer los servidores de la administración municipal, sólo con voz informativa, cuando se traten asuntos de su competencia o fueren requeridos para ello para rendir informes o aportar datos.

ARTÍCULO 59.- La vigilancia de la administración municipal se distribuirá entre los regidores, conforme a los siguientes ramos: (REFORMADO, P.O. 23 DE MARZO DE 2007)

- I.- De Desarrollo Urbano y Obras Públicas (REFORMADA, P.O. 23 DE MARZO DE 2007)
- II. De Educación, Cultura, Recreación, Espectáculos y Juventud;
- III. De Comercio y Abasto Popular;
- IV. De Salud Pública y Asistencia Social;

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

- V. De Desarrollo Rural;
- VI. De la Participación Social de la Mujer.
- VII.- De Atención y Participación Social de Migrantes. (ADICIONADA, P.O. 23 DE FEBRERO DE 2007)
- VIII.- De Medio Ambiente y Recursos Naturales (ADICIONADA, P.O. 23 DE MARZO DE 2007)
- IX. De Asuntos indígenas. (ADICIONADA, P.O. 13 DE OCTUBRE DE 2009)
- X. De fomento al empleo. (ADICIONADA, P.O. 22 DE JULIO DE 2011)

ARTICULO 60.- En los Municipios que posean dos sindicaturas, el Primer Síndico conocerá de los asuntos de orden administrativo, financiero, contable y patrimonial, en tanto que el Segundo será competente en materia de gobernación, justicia, seguridad pública y policía y buen gobierno. En aquellos de sólo una, el Síndico conocerá todos los ramos.

CAPITULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

ARTICULO 61.- Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos en materia de Gobernación y Seguridad Pública las siguientes:

I. Cumplir y hacer cumplir la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado de Guerrero y las Leyes derivadas de las mismas, así como vigilar el estricto cumplimiento de los reglamentos y ordenamientos municipales;

II. Celebrar convenios con el Gobierno del Estado para la más eficaz prestación de servicios públicos que le corresponden;

III. Expedir su reglamento interior y los relativos a la administración municipal que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;

IV. Vigilar que los establecimientos de reclusión de los infractores de los bandos de policía y buen gobierno reúnan las condiciones de seguridad, higiene y moralidad y que se dé un trato digno a los reclusos infractores;



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

V. Vigilar que la intervención de los elementos policiales en los casos de infracciones cometidas por menores de edad, se limite a ponerlos inmediatamente a disposición **de la autoridad competente**; (REFORMADA, P.O. 16 DE JUNIO DE 2009)

VI. Mantener la tranquilidad, la seguridad y orden público dentro del Municipio;

VII. Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas, a sus propiedades y derechos; **e impulsar programas de prevención y atención a la violencia contra las mujeres, así como a otros grupos en situaciones de vulnerabilidad**; (REFORMADA, P.O. 04 DE FEBRERO DE 2011)

VIII. Auxiliar al Ministerio Público y a las autoridades judiciales cuando sea requerido para ello;

IX. Imponer arresto administrativo máximo de 36 horas en los casos que las leyes, bandos, reglamentos y ordenanzas lo prevean cuando se haya quebrantado el orden público;

X. Aprender a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio y que no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión;

XI. Prevenir mediante la puesta en práctica de medidas adecuadas, las infracciones y accidentes de tránsito en las vías públicas de jurisdicción municipal;

XII. Asistir mediante la prestación de auxilio oportuno a los lesionados por accidentes de tránsito o de cualquier otra índole dictando las medidas de emergencia que aseguren la vida y la integridad física de las personas;

XIII. Propiciar la fluidez del tránsito en las vías públicas y caminos de jurisdicción estatal;

XIV. Vigilar que las autoridades de tránsito municipal y seguridad pública, porten el uniforme que marca el Reglamento respectivo con la insignia y escudo que al efecto se determinen, en los que habrá de aparecer de manera visible y legible el número y nombre del agente y la autoridad correspondiente;

XV. Cuidar de la superación profesional, técnica, moral y material de los agentes de seguridad pública y de tránsito municipal;

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECÁN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECÁN DE
GALEANA, GRO.

29



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

XVI. Conceder a los particulares los permisos necesarios para el aprovechamiento de la vía pública, los cuales tendrán siempre el carácter de revocables y temporales y se otorgarán en base a programas anuales;

XVII. Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

XVIII. Conceder licencias a sus miembros hasta por treinta días y admitir las renunciaciones de los mismos;

XIX. Nombrar apoderados para la atención de negocios jurídicos, otorgando al efecto las facultades necesarias;

XX. Fijar, modificar o sustituir los nombres de las comisarias y poblados del Municipio;

XXI. Resolver en revisión los actos del Presidente Municipal que sean recurribles conforme a esta Ley.

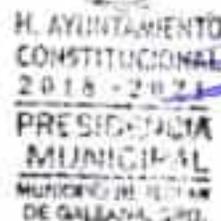
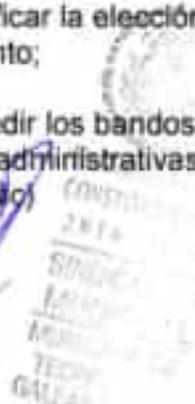
XXII. Dividir el territorio Municipal para su gobierno interior en comisarias, determinando las áreas de circunscripción y determinar la procedencia de crear delegaciones municipales;

XXII-A.- Establecer Centros Micro-regionales de Servicios Públicos de carácter administrativo y técnico, en aquellas zonas que lo requieran, por razones de dispersión o concentración poblacional, accesibilidad a dichos servicios, facilidades de comunicación y patrones de vida social, determinando su jurisdicción territorial. (ADICIONADA, P.O. 9 DE FEBRERO DE 1993)

XXIII. Designar a los delegados y subdelegados municipales, a los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Contraloría Municipal a propuesta del Presidente Municipal;

XXIV. Calificar la elección de los Comisarios Municipales y formular la declaratoria de su nombramiento;

XXV. Expedir los bandos de policía y buen gobierno, y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, y (sic)



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

XXVI. Determinar los límites territoriales que integran el primer cuadro de su cabecera municipal, y (ADICIONADA, P.O. 01 DE ENERO DE 2008)

XXVII. Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

ARTICULO 62.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento en materia de hacienda, las siguientes:

I. Realizar estudios económicos relacionados con las finanzas municipales;

II. Celebrar convenios con el Gobierno del Estado en materia fiscal relacionadas con la administración de contribuciones;

III.- Formular y remitir al Congreso del Estado a más tardar el 15 de octubre, sus presupuestos anuales de ingresos, para expedir en su caso, la Ley de Ingresos, junto con la Tabla de Valores Unitarios de Suelo y Construcción del año siguiente. El Congreso del Estado está facultado para incorporar a la Iniciativa de ingresos municipales que al efecto presente el Ejecutivo del Estado, el monto total de ingresos autorizado por Municipio, siempre y cuando los presupuestos se hayan remitido previo acuerdo de los Ayuntamientos. En el caso de que un Ayuntamiento no presente su presupuesto de ingresos, el Congreso suplirá esta deficiencia en los términos de Ley; (REFORMADA, P.O. 28 DE ABRIL DE 2006)

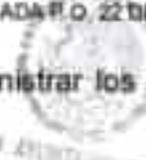
IV. Presentar al Congreso del Estado, a través de la Auditoría General del Estado, a más tardar en la segunda quincena del mes de febrero del año siguiente del ejercicio fiscal del que se informe, la Cuenta de la Hacienda Pública Municipal, la que contendrá el Informe Financiero correspondiente al tercer cuatrimestre del ejercicio fiscal anterior, consolidando el resultado de las operaciones de ingresos y gastos que se hayan realizado así como el desempeño cumplido del Programa Operativo Anual y el Plan Municipal de Desarrollo, en los términos que señale la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guerrero; (REFORMADA P.O. 22 DE JULIO DE 2008)

V. Recaudar y administrar los ingresos correspondientes a la Hacienda Pública Municipal;

VI. Aprobar, ejercer y controlar su presupuesto de egresos conforme a los ingresos disponibles;



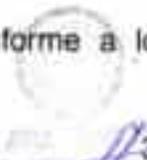
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN
DE GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

VII. Contratar empréstitos con la autorización del Congreso, misma que se solicitará a través del Ejecutivo del Estado;

VIII. Otorgar concesiones para la explotación y aprovechamiento de bienes y servicios municipales, en los términos de esta Ley, requiriendo la aprobación del Congreso cuando dichas concesiones se otorguen por un plazo mayor del tiempo de gestión de la administración municipal que las haya otorgado;

IX. Vigilar la administración de los bienes de dominio público y privado del Municipio, manteniendo un inventario para el control y registro de los mismos, en los términos de esta Ley y otras aplicables;

X. Aceptar donaciones, herencias y legados a los Municipios, siempre que se hagan a título gratuito, y en caso contrario, obtener la autorización del Congreso del Estado para recibirlas, y

XI. Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

ARTÍCULO 63.- Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos en materia de Urbanismo y Obras Públicas, las siguientes: (REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 23 DE MARZO DE 2007)

I. Formular, aprobar y administrar los planes de Desarrollo Urbano Municipal;

II.- Se deroga (P.O. 23 DE MARZO DE 2007)

III. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbanizable;

IV. Otorgar, negar o retirar permisos y licencias para construcciones;

V.- Se deroga (P.O. 23 DE MARZO DE 2007)

VI. Promover la participación de los habitantes en la construcción, conservación y reparación de obras del Municipio;

VII. Proyectar y ejecutar obras de infraestructura para el desarrollo de los centros de población;

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

VIII. Promover en coordinación con los organismos estatales y federales programas a favor de la construcción de viviendas y de fraccionamientos populares;

IX. Promover la construcción de caminos vecinales y de mano de obra;

X. Promover, ante el Gobierno del Estado, el Programa de Centrales Regionales de Maquinaria Pesada, a fin de ejecutar obras públicas y asegurar su pertinencia;

XI.- El mantenimiento e infraestructura de los parques y jardines; (REFORMADA, P.O. 23 DE MARZO DE 2007)

XII. Atender y vigilar la debida prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado de acuerdo con la Ley de la materia y con la participación de los usuarios;

XIII. Promover el establecimiento y conservación del alumbrado público;

XIV. Publicar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y las declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios;

XV.- Se deroga (P.O. 23 DE MARZO DE 2007)

XVI. Participar en coordinación con las instancias federales y estatales, en la planeación y regulación de los centros urbanos involucrados en los procesos de conurbación, y (sic)

XVII.- Atender la recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos, para ello los Municipios contarán con un relleno sanitario o sitio de disposición final de residuos sólidos que se ubiquen fuera de la mancha urbana y que cuente con las condiciones necesarias para prevenir o controlar posibles afectaciones al medio ambiente y que garantice la protección de la salud pública de acuerdo a las Normas Oficiales y las Leyes de la Materia. (ADICIONADA, P.O. 4 DE MARZO DE 2003)

El uso de suelo será el no urbano y tendrá una localización especial fuera de la mancha urbana.

Con la finalidad de prestar un servicio eficaz, cada Ayuntamiento tendrá un reglamento que contenga las disposiciones señaladas en la presente fracción.

XVIII. Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

ARTÍCULO 63 Bis.- Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos en materia de Medio Ambiente y Recursos Naturales, las siguientes: (ADICIONADO, P.O. 23 DE MARZO DE 2007)

I.- Participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica, de acuerdo con los programas de ordenamiento ecológico; vigilar el uso en cuanto al entorno ecológico en sus jurisdicciones territoriales de conformidad con el Plan de Ordenamiento Ecológico Territorial;

II.- Atender la conservación y cuidado de parques, jardines, sujetas a conservación y preservación ecológica y en general la ampliación y conservación de zonas verdes;

III.- Prevenir, controlar y combatir la contaminación ambiental;

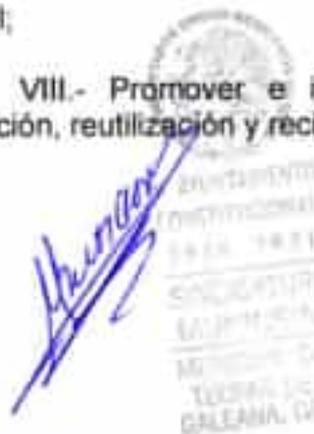
IV.- La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, con relación a los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, además de la preservación y control de la contaminación de las aguas que tengan asignadas o concesionadas para la prestación de servicios públicos y de las que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, sin perjuicio de las facultades de la Federación en materia de tratamiento, descarga, infiltración y reuso, de aguas residuales, de acuerdo con las leyes y normas de la materia;

V.- Evaluar de manera periódica los niveles de satisfacción de los usuarios de los servicios alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales, haciendo pública dicha evaluación;

VI.- Promover acciones a través de campañas y programas para el ahorro, uso responsable, conservación y protección de las fuentes de abastecimiento de aguas, así como promover el uso de las aguas residuales;

VII.- Promover acciones para aumentar la captación y aprovechamiento del agua pluvial;

VIII.- Promover e implementar acciones y programas para la separación, reducción, reutilización y reciclaje de los residuos sólidos municipales;





LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

IX.- La aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos e industriales que no estén considerados como peligrosos;

X.- Elaborar, aprobar y publicar el Plan de Ordenamiento Ecológico Territorial;

XI.- En el ámbito de su competencia regular en beneficio social el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública y cuidar de su conservación logrando el desarrollo equilibrado del municipio;

XII.- Todas aquellas que en el ámbito de su competencia faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas relacionadas con la conservación, protección, preservación, mejoramiento, instauración o restauración del ambiente para evitar el deterioro e impacto ambiental y para coordinar la política ecológica municipal.

ARTICULO 64.- Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos en materia de Educación, Cultura, Recreación, Espectáculos y Juventud, las siguientes:

I. Participar con la coordinación del Gobierno del Estado e integrarse al Sistema Estatal de Cultura, fomentar y difundir los valores culturales y artísticos, nombrando al efecto un cronista municipal;

II. Organizar, con la colaboración ciudadana bibliotecas municipales, casas de cultura, museos y galerías artísticas;

III. Participar con la coordinación del Gobierno del Estado e integrarse al Sistema Estatal de Artesanías para propiciar la protección, fomento, producción, distribución y comercialización de las artesanías guerrerenses;

IV. Vigilar la prestación de los servicios educativos en el Municipio dando cuenta a las autoridades educativas sobre el funcionamiento de los establecimientos de educación en sus distintos niveles y grados;

V. Participar en el mantenimiento de establecimientos educativos con la participación de padres de familia, maestros y grupos ciudadanos;

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL DE
TECUMAN DE
GALIANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECUMAN
DE GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

VI. Cuidar de la seguridad y el orden de cines, teatros, paseos y centros recreativos;

VII. Promover los programas de alfabetización y educación para los adultos en coordinación con las autoridades educativas correspondientes;

VIII. Vigilar que los niños en edad escolar asistan a las escuelas y que los maestros cumplan con sus horarios y obligaciones;

IX. Otorgar licencias para espectáculos y vigilar que el cobro al público se haga en base a los precios autorizados y se presenten los programas anunciados;

X. Fomentar las actividades que exalten los valores cívicos nacionales, estatales, regionales y locales;

XI. Fomentar las actividades recreativas de sano esparcimiento y deportivas en todas sus manifestaciones;

XII. Integrar los comités municipales del deporte al Sistema Estatal del Deporte y la Juventud;

XIII. Implementar programas de incorporación de la juventud al desarrollo y darles seguimiento y evaluarlos periódicamente;

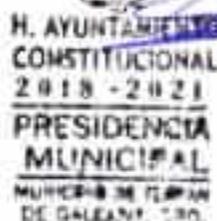
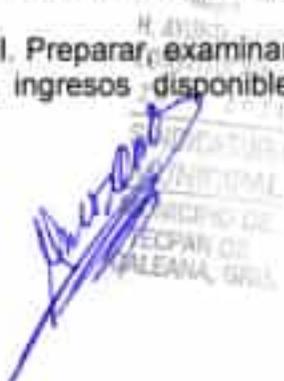
XIV. Otorgar reconocimiento a nivel municipal a personas físicas o morales o bien a agrupaciones ciudadanas por sus contribuciones dentro de proyectos de beneficio colectivo que eleven el bienestar social o la producción, y

XV. Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

ARTICULO 65.- Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos en materia de Planeación y Presupuesto las siguientes:

I. Promover y ejecutar las acciones necesarias para lograr el desarrollo integral de los Municipios y vigilar la correcta prestación de los servicios públicos municipales;

II. Preparar, examinar, discutir y aprobar el presupuesto de egresos sobre la base de sus ingresos disponibles y de conformidad con el Programa Operativo Anual





LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

correspondiente y el Plan Municipal de Desarrollo y los convenios de colaboración respectivos;

III. Coordinar sus planes municipales con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sexenal de Desarrollo, los programas operativos anuales y demás programas municipales, en el seno del Sistema Estatal de Planeación Democrática y en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero;

IV. Celebrar convenios de colaboración y asociación con otros Municipios de la entidad para la más eficaz prestación de servicios públicos, previa autorización del Congreso del Estado;

V. Aprobar la creación de entidades paramunicipales necesarias para el desarrollo y la prestación de servicios públicos y aprobar sus programas operativos anuales, así como vigilar su funcionamiento;

VI. Participar con las instancias del Gobierno del Estado que correspondan en la celebración de Convenios Unicos de Desarrollo Municipal y vigilar que se cumplan con las obligaciones contraídas en dichos instrumentos, y

VII. Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

ARTICULO 66.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento en materia de Comercio y Abasto Popular, las siguientes:

I. Atender la construcción, conservación y funcionamiento de rastros, mercados, tianguis populares y centrales de abasto, determinando su ubicación y reglas de operación;

II. Atender las necesidades de abasto popular dictando las medidas de almacenamiento, conservación, distribución y venta de productos básicos;

III. Administrar los mercados dependientes del Ayuntamiento, vigilando la observancia de las normas sobre higiene y salubridad y coadyuvando con las autoridades responsables en la observancia de las políticas de precios;

IV. Fijar la política municipal sobre tianguis populares y comercio ambulante conciliando el interés de los consumidores, el del Fisco, y el del comercio establecido;

SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE TEDIAN DE GALEANA, GTO.

[Handwritten signature]

INDICATURA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TEDIAN DE GALEANA, GTO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TEDIAN DE GALEANA, GTO.

37
MUNICIPIO DE TEDIAN DE GALEANA, GTO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

V. Cooperar con las autoridades federales y estatales para evitar la especulación, el acaparamiento y la carestía;

VI. Hacer cumplir los reglamentos relativos a establecimientos comerciales;

VII. Fomentar el desarrollo del comercio, industria y artesanías;

VIII. Contribuir al fomento y promoción de la actividad turística, brindando protección a los visitantes, y

IX. Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

ARTICULO 67.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento en materia de Salud Pública y Asistencia Social, las siguientes:

I. Celebrar y participar con el Gobierno del Estado en los acuerdos de coordinación para alcanzar la plena cobertura en los Municipios, de los servicios de salud del primer nivel de atención, y del segundo nivel, en aquellos Municipios que conforme al modelo de atención así lo requieran;

II. Participar en el reforzamiento de los programas de **salud sexual y reproductiva**, planificación familiar, campañas de **vacunación** y prevención de enfermedades transmisibles por vector; (REFORMADA, P.O. 04 DE FEBRERO DE 2011)

III. Colaborar con las autoridades federales y estatales en la construcción, rehabilitación, mantenimiento de establecimientos hospitalarios y unidades de atención;

IV. Promover estrategias de participación de la comunidad dentro de esquemas de fomento a la salud, higiene escolar y autocuidado;

V. Coadyuvar en la realización de campañas quirúrgicas de interés social en beneficio de grupos prioritarios

VI. Coadyuvar con las autoridades sanitarias en los programas de regulación y control sanitario, ejerciendo las facultades que le competan conforme a las leyes y acuerdos de coordinación que al efecto celebre.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE TEPICAN DE GALEANA, GRO.

Abusca

INDICADOR MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TEPICAN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021
PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TEPICAN DE GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

III. Colaborar con las autoridades correspondientes en la vigilancia de los recursos forestales evitando la tala sin autorización y previniendo la destrucción forestal y los incendios;

IV. Promover con la colaboración de las autoridades estatales en la implementación de programas de desarrollo rural Integral;

V. Elaborar y poner en operación **los programas que faciliten la titulación de la pequeña propiedad en coordinación con las autoridades federales y estatales, favoreciendo a las mujeres, particularmente jefas de familia;** (REFORMADA, P.O. 04 DE FEBRERO DE 2011)

VI. Apoyar los trabajos de rehabilitación de Distritos de Riego y establecer sistemas de información sobre el estado de operación de la infraestructura hidráulica del Municipio;

VII. Ejercer las facultades que le confiere la Ley Ganadera y en particular las que conciernen al fomento, mejoramiento, desarrollo y protección de las actividades pecuarias;

VIII. Ejercer las atribuciones que le competen en materia forestal y en particular las que tiendan a evitar la tala inmoderada y la prevención y atención de incendios y devastación forestales;

IX. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en los programas de desarrollo, protección y cuidado de la riqueza pesquera;

X. Ejercer las facultades que le confiere la Ley Federal de la Reforma Agraria, y

XI. Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

ARTICULO 69.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento en materia de Participación **Equitativa** de la Mujer las siguientes:

I. Implementar un programa municipal de Participación **Equitativa de la Mujer, que considere acciones y presupuestos encaminados a mejorar sus condiciones de vida. Así como darle seguimiento y efectuar evaluaciones periódicas del mismo;**

(REFORMADA, P.O. 04 DE FEBRERO DE 2011)





LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

II. Apoyar las actividades productivas de las mujeres; otorgando asesoría, capacitación, gestionando créditos y apoyándoles en los trámites para su funcionamiento; (REFORMADA, P.O. 04 DE FEBRERO DE 2011)

III. Establecer en coordinación con la Secretaría de la Mujer programas de capacitación y empleo, y

IV. Intervenir en defensa de los derechos de las mujeres, impulsando la creación de centros de atención con áreas de salud, legal y social. (REFORMADA, P.O. 04 DE FEBRERO DE 2011)

Artículo 69 BIS. Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos en materia de Atención de Migrantes, las siguientes: (ADICIONADO, P.O. 23 FEBRERO DE 2007)

I. Solicitar a las autoridades federales y Estatales, información sobre acciones, planes y programas involucrados en el fenómeno de migración;

II. Generar un mediante técnica censal un padrón geoeconómico de población migrante en el Municipio;

III. Coordinarse con los Gobiernos del Estado, y de la Federación, a efecto de propiciar políticas públicas unificadas en materia de migración;

IV. Promover mediante, cursos, talleres e información en general de los programas estatales y federales en la población beneficiada por remesas económicas de trabajadores migrantes;

V. Vigilar la que los planes, proyectos y programas, que se ejecuten en el Municipio se cumplan en términos de las reglas de operación aprobadas para ello;

VI. Promover la creación y fortalecimiento organizativo de asociaciones y federaciones de migrantes, que coadyuven a materializar los programas, planes y proyectos, vinculados al desarrollo de los particulares, y, social del municipio;

VII. Fomentar la participación dentro de la población migrante, para la proyección y ejecución de obra pública mediante la mezcla de recursos económicos con las diversas instancias de gobierno federal y estatal;



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

VIII. Coadyuvar a las autoridades federales y estatales a la solución de problemas, administrativos, jurídicos y consulares de la población migrante del municipio;

IX. Fomentar las actividades que exalten los valores cívicos nacionales, estatales, regionales y comunitaria de la población migrante en su estadia en el exterior del Municipio;

X. Establecer una unidad administrativa de Atención a Migrantes, conforme lo permitan las posibilidades presupuestales del Ayuntamiento;

XI. Otorgar reconocimiento a nivel municipal a personas físicas o morales o bien a agrupaciones ciudadanas migrantes por sus contribuciones dentro de proyectos de beneficio colectivo que eleven el bienestar social o la producción del Municipio; y

XII. Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

Artículo 69 TER.- Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos en materia de Asuntos Indígenas, las siguientes: (ADICIONADO, P.O. 13 DE OCTUBRE DE 2009)

I. Coordinarse con los Gobiernos del Estado y de la Federación, a efecto de propiciar políticas públicas unificadas en materia de Asuntos Indígenas;

II. Vigilar que los planes, proyectos y programas, que se ejecuten en el Municipio se cumplan en términos de las reglas de operación aprobadas para ello;

III. Emitir la Reglamentación necesaria para la atención de los Asuntos Indígenas;

IV. Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

Artículo 69 CUARTER. Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos en materia de fomento al empleo, las siguientes: (ADICIONADO, P.O. 22 DE JULIO DE 2011)

I. Promover la generación de nuevas fuentes de empleo y consolidar las existentes en el Municipio.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

II. Promover que los programas y acciones de capacitación fortalezcan y eleven la calidad y productividad del trabajo;

III. Coordinarse con la Secretaría de Desarrollo Económico, autoridades federales y demás áreas competentes en la implementación de estrategias públicas, programas y actividades de promoción y fomento del empleo;

IV. Fomentar una cultura emprendedora entre grupos y personas más desprotegidas y vulnerables de la sociedad a fin de que accedan a mejores niveles de bienestar, a través de programas y acciones de carácter laboral, económico y educativo de contenido social;

V. Propiciar de manera coordinada con la Secretaría de Desarrollo Económico, autoridades federales y las demás áreas competentes para atraer al Municipio, inversiones nacionales y extranjeras. A través de una política competitiva que promueva la generación de empleos;

VI. Elaborar en coordinación con el servicio estatal de empleo, un padrón municipal de personas que soliciten empleo, según aptitudes, aspiraciones o profesión y de las empresas que manifiesten tener puestos vacantes;

VII. Establecer en coordinación con el Servicio Estatal de Empleo, los mecanismos que agilice la colocación de los solicitantes de empleos en las plazas disponibles;

VIII. Promover y realizar investigaciones para obtener el conocimiento exacto de:

a). Las características fundamentales de la fuerza de trabajo, del desempleo y del subempleo en los municipios.

b). De la oferta y demanda de trabajo, según las calificaciones requeridas y disponibles;

c). Medios y mecanismos de la capacitación para el trabajo, y

d). De los fenómenos relacionados con el aprovechamiento del factor humano.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

IX. Fomentar las relaciones y el enlace entre los planteles educativos y los sectores productivos;

X. Realizar investigaciones tecnológicas y proyectar la creación de empleos, capacitando y readaptando a las necesidades del mercado laboral a la fuerza de trabajo;

XI. Instituir un servicio de orientación profesional y vocacional entre los trabajadores;

XII. Promover la inclusión a las actividades productivas formales a las personas de la tercera edad, personas con capacidades diferentes y demás grupos que presenten esta problemática.

XIII. Coordinarse con el Servicio Estatal de Empleo, para realizare las medidas que más convengan al buscador de empleo en sus respectivos municipios, a través de los programas que se implementen con relación al mismo;

XIV. Coordinar con el Servicio Estatal de Empleo, promover y realizar ferias del empleo y el servicio de colocación en los municipios;

XV. Promover y celebrar convenios de cooperación técnica y/o financiera con organismos gubernamentales, según sus facultades expresamente conferidas;

XVI. Dirigir y orientar a las solicitudes más adecuados por su preparación y aptitudes, hacia los empleos vacantes, y

XVII. Dar publicidad de la demanda existente de puestos de trabajos.

ARTICULO 70.- Queda prohibido a los Ayuntamientos:

I. Contratar empréstitos, o enajenar bienes si para ello no cuentan con autorización del Congreso del Estado y cobrar contribuciones que correspondan al año siguiente;

II. Enajenar, donar, gravar, arrendar o dar posesión de los bienes del Municipio, sin sujetarse a las disposiciones de la Constitución Política del Estado, de esta Ley y de los reglamentos correspondientes;

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

III. Imponer contribuciones que no estén fijadas en la Ley de Ingresos Municipales u otras leyes aplicables, así como aquellas que correspondan a la Federación o al Estado;

IV. Retener o invertir para fines distintos a los señalados las aportaciones que en numerario o especie otorguen los particulares para la realización de obras o la prestación de servicios públicos;

V. Contratar como Servidores Públicos del Municipio a los parientes hasta en cuarto grado de consanguinidad en línea recta o colateral, o afinidad del Presidente Municipal o de empleados designados por el Ayuntamiento;

VI. Fijar sueldos a los servidores públicos municipales en base al porcentaje sobre ingresos recaudados; (REFORMADA, P.O. 16 DE JUNIO DE 2009)

VII. **Nombrar al Jefe de Seguridad Pública o de la Policía, sin que reúna los requisitos previstos en esta Ley y demás disposiciones aplicables.** (ADICIONADA, P.O. 16 DE JUNIO DE 2009)

Así mismo, quedará prohibido a los ayuntamientos contratar como policía a cualquier persona que no esté debidamente certificada y registrada en el Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública; y

VIII. Establecer exenciones o subsidios respecto de las contribuciones establecidas en las leyes aplicables en favor de las personas físicas o morales y de instituciones públicas o privadas. (REFORMADA, P.O. 16 DE JUNIO DE 2009)

ARTICULO 71.- Los Ayuntamientos elaborarán libremente su programa anual de actividades, así como los demás programas anuales, ajustándose al efecto a su presupuesto de egresos, Ley de Ingresos, Ley de Planeación del Estado y al programa trianual de labores.

El programa trianual deberá aprobarse dentro del primer cuatrimestre del primer año, y los otros cada mes de enero, debiendo enviar al Congreso del Estado dichos documentos aprobados.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2017 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2017 - 2021
SINDICATO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GR.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



45 TO

**LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL
ESTADO DE GUERRERO**

CAPITULO VI

DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTICULO 72.- El Presidente Municipal es el representante del Ayuntamiento y Jefe de la Administración Municipal en los términos de ley, así como el encargado de ejecutar sus resoluciones. Sus funciones son incompatibles con cualquier otro cargo de la Federación o de los Poderes del Estado excepto los docentes, de beneficencia y de salud, o los honoríficos.

ARTICULO 73.- Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal las siguientes:

I. Presidir las sesiones y dirigir los debates del Ayuntamiento tomando parte en las deliberaciones con voz y voto y con voto de calidad en caso de empate y facultad de veto suspensivo para efectos de analizar y votar de nueva cuenta el asunto que lo haya motivado;

II.- Rendir al pueblo del Municipio en Sesión Solemne, en la última quincena del mes de diciembre, el informe anual pormenorizado sobre el estado que guarda la administración municipal del cual enviará copia al Ejecutivo y al Congreso del Estado; en el último año del mandato podrá rendirlo en la Sesión Solemne en que el Ayuntamiento entrante rinda protesta o en Sesión Solemne anterior a la fecha de celebración de ésta; (REFORMADA, P.O. 17 DE JUNIO DE 2003)

III. Rendir cada mes, en sesión ordinaria del Ayuntamiento y con el auxilio del jefe de la Policía un informe al Ayuntamiento sobre la corporación y las principales incidencias en materia de orden público;

IV. Convocar a sesiones extraordinarias junto con la mitad de los regidores, siempre que se trate de asuntos urgentes y de trascendencia;

V. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento aplicando, si fuere el caso, las sanciones previstas en las leyes y reglamentos;

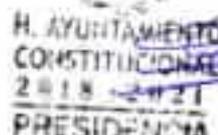
VI. Auxiliar a las autoridades federales en materia de culto religioso y disciplina externa;



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
TECPAN DE
GALEANA, GR.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GR.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN
DE GALEANA, C.P.D.



46
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
TECPAN DE
GALEANA, GR.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

VII. Tener bajo su mando al personal de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

VIII. Imponer multas a los infractores de los reglamentos gubernativos y de policía, así como imponer los arrestos administrativos los cuales no excederán de treinta y seis horas;

IX. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos del Secretario, Oficial Mayor o Jefe de la Administración, Tesorero, Director de Obras y Servicios Públicos y demás servidores del mismo nivel de la Administración Municipal, así como su remoción, si fuera el caso;

X. Nombrar y remover a los servidores del Municipio de acuerdo con la Ley;

XI. Conceder vacaciones y licencias a los servidores públicos municipales conforme a las disposiciones reglamentarias;

XII. Dirigir, vigilar y dictar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de los servicios públicos Municipales;

XIII. Someter a la aprobación del Ayuntamiento el presupuesto anual de egresos;

XIV. Librar con el Síndico Procurador, las órdenes de pago a la Tesorería Municipal;

XV. Acudir cuando menos una vez al año, en visita de trabajo, a las comisarias del Municipio y los poblados y localidades;

XVI. Ser el conducto para las relaciones entre el Ayuntamiento y los Poderes del Estado y los demás Ayuntamientos del Estado;

XVII. Suspender la ejecución de acuerdos del Ayuntamiento que considere inconvenientes para los intereses del Municipio, dando informes al Ayuntamiento sobre estas resoluciones;

XVIII. Vigilar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas que deriven del mismo.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



47



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

XIX. Someter a la consideración del Ejecutivo del Estado, para su aprobación, el programa municipal de desarrollo urbano y las declaratorias de provisiones, reservas, usos y destinos de áreas y predios;

XX. Solicitar autorización del Ayuntamiento para ausentarse de la cabecera municipal por periodos mayores de 5 días;

XXI. Mantener el orden, la paz y la tranquilidad públicas, así como imponer las sanciones administrativas a quienes infrinjan el bando de policía y buen gobierno por sí o a través del Juez calificador;

XXII. No ausentarse más de tres días de su Municipio cada treinta, sin autorización del Ayuntamiento; y no más de cinco días sin la del Congreso, comunicándose previamente lo anterior al Ejecutivo del Estado;

XXIII. Participar en el procedimiento de entrega-recepción de los Ayuntamientos;

XXIV. Conducir el trabajo administrativo de los regidores cuando se les asigne alguna de las ramas de la administración;

XXV.- Mancomunar su firma con la del Tesorero para el manejo de las cuentas y operaciones bancarias, así como la del Síndico Procurador, y (REFORMADA, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

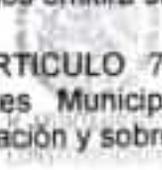
XXVI.- Remitir conjuntamente con el Tesorero Municipal a la Auditoría General del Estado las cuentas, informes contables y financieros en los términos establecidos en la legislación aplicables a la Materia; y (ADICIONADA, P.O. 17 DE JUNIO DE 2003)

XXVII. Las demás que les otorguen la Ley y los Reglamentos.

ARTICULO 74.- Los informes de gobierno que rindan los presidentes municipales, serán conocidos y examinados por el Congreso del Estado, el que después de examinarlos emitirá sus consideraciones pertinentes.

ARTICULO 75.- El Congreso del Estado podrá hacer comparecer a los Presidentes Municipales a efecto de informar sobre la marcha general de la administración y sobre cualquier asunto relacionado con ésta.


AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


2018 - 2021
SINDICATO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN
DE GALEANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

ARTICULO 76.- Las faltas temporales del Presidente Municipal que no excedan de treinta días justificados previamente en sesión de cabildo, serán suplidas por el Síndico Procurador y las de éste por el Regidor que corresponda en el orden predeterminado que señale el Reglamento Interior.

CAPITULO VII

DE LOS SINDICOS PROCURADORES

ARTICULO 77.- Son facultades y obligaciones de los Síndicos Procuradores:

I. Procurar defender y promover los intereses patrimoniales y económicos del Municipio;

II. Representar jurídicamente al Ayuntamiento y gestionar los negocios de la Hacienda Municipal, así como efectuar los cobros de los créditos a favor del Ayuntamiento;

III. Exigir al Tesorero Municipal y a los Servidores Públicos que manejan fondos el otorgamiento de fianzas antes del desempeño de sus funciones;

IV. Autorizar los gastos que deba realizar la administración Municipal;

V. Otorgar, si fuera el caso, el visto bueno a los cortes de caja que debe presentar mensualmente el Tesorero Municipal;

VI.- Autorizar las cuentas públicas y verificar que éstas se remitan oportunamente a la Auditoría General del Estado; (REFORMADA, P.O. 17 DE JUNIO DE 2003)

VII. Autorizar la suscripción de créditos públicos y privados;

VIII. Autorizar las adquisiciones de bienes muebles cualquiera que sea el título y su monto;

IX. Supervisar la aplicación de los bandos de policía y buen gobierno, y de toda disposición orientada a proteger el orden público, así como la organización y desempeño de la policía municipal;



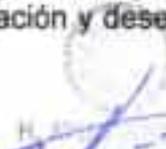
AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

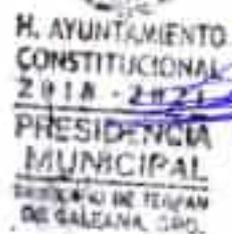
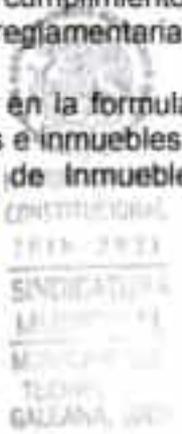


LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

- X. Revisar y autorizar los cortes de caja de la Tesorería Municipal;
- XI. Asistir a las visitas de inspección o auditoría que se practique a la Tesorería Municipal o a sus oficinas recaudadoras;
- XII. Vigilar la organización y funcionamiento de los centros de **reclusión** o arresto que dependan directamente del municipio; (REFORMADA, P.O. 16 DE JUNIO DE 2009)
- XIII. Practicar, como auxiliar del Ministerio Público, las primeras diligencias penales remitiendo la documentación al Agente del Ministerio Público que corresponda dentro de las veinticuatro horas siguientes;
- XIV. Conservar y custodiar, bajo su estricta responsabilidad, los objetos y en general documentos de significación para el Municipio que no correspondan a los recursos financieros responsabilidad de la Tesorería, proveyendo las medidas necesarias para su seguridad;
- XV. Formular ante el Congreso del Estado, el Gobernador, el Ministerio Público, y demás autoridades competentes las denuncias que de conductas ilícitas acuerde el Ayuntamiento;
- XVI. Vigilar el manejo y aplicación de recursos federales o estatales que en cumplimiento de las leyes o convenios de desarrollo o cooperación se hayan transferido al Municipio;
- XVII. Suplir en los términos de Ley, las ausencias temporales del Presidente Municipal;
- XVIII. Otorgar el auxilio al Juzgado de Paz de acuerdo a las leyes;
- XIX. Intervenir en los casos de tutela cuando ésta corresponda a la autoridad;
- XX. Vigilar el cumplimiento del artículo 130 de la Constitución General de la República y las leyes reglamentarias;
- XXI. Intervenir en la formulación y actualización trimestral del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, estableciendo para el efecto el Catálogo General de Inmuebles, y el inventario de bienes muebles, los cuales



[Handwritten signature]





LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

contendrán la expresión de sus valores, características para su identificación y su destino;

XXII. Regularizar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;

XXIII. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con las obligaciones derivadas de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XXIV. No ausentarse más de tres días de su Municipio cada mes sin autorización del Ayuntamiento; y no más de cinco días al mes sin la del Congreso, comunicándose previamente lo anterior al Ejecutivo del Estado, y

XXV.- Concurrir a las reuniones de Síndicos Procuradores a las que convoque el Gobierno del Estado para la definición de normas y procedimientos, así como su aplicación, tratándose de recursos federales y estatales transferidos a los Ayuntamientos o provenientes de créditos; (ADICIONADA (N. DE E. REUBICADA), P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

XXVI.- Vigilar que los ediles y servidores públicos municipales presenten sus declaraciones de situación patrimonial en los términos de la Ley relativa, proveer a ello y, en su caso, formular las denuncias correspondientes al Congreso del Estado y a las demás autoridades competentes; (ADICIONADA, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

XXVII.- Dar cuenta a las autoridades de toda violación a las leyes estatales y federales en que incurran los ediles y los servidores públicos municipales, y formular las denuncias legales correspondientes; (ADICIONADA, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

XXVIII.- Auxiliar al Tribunal de lo Contencioso Administrativo en lo que éste lo requiera con sujeción (sic) a la Ley de Justicia Administrativa y del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guerrero, y (ADICIONADA, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

XXIX.- Las demás que les otorguen la Ley y los reglamentos. (ADICIONADA, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

ARTICULO 78.- Los Síndicos Procuradores, cuando sean expresamente autorizados por autoridad competente, podrán fungir como agentes auxiliares del Ministerio Público, o como fedatarios bajo control y supervisión de la Procuraduría General de Justicia y de la Secretaría General de Gobierno respectivamente.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRÓ.

[Handwritten signature]

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRÓ.

[Handwritten signature]

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

CAPITULO VIII

DE LOS REGIDORES

ARTICULO 79.- Los regidores tendrán a su cargo la supervisión de las comisiones, sin facultades ejecutivas y se ocuparán de los ramos a que se refiere el Artículo 59 de esta Ley.

ARTICULO 80.- Son facultades y obligaciones de los regidores:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto;
- II. Desempeñar y presidir las Comisiones que les encomiende el Ayuntamiento e informar a éste de los resultados de sus trabajos;
- III. Proponer al Ayuntamiento las medidas y acciones que deban acordarse para el mejoramiento de las distintas ramas de la administración y de los servicios municipales, cuya vigilancia les corresponda o les haya sido encomendada;
- IV. Suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales, en el orden predeterminado;
- V. Convocar a las sesiones extraordinarias en los términos de esta Ley;
- VI. Apoyar al Presidente Municipal en sus responsabilidades en los términos de esta Ley, y
- VII. Las demás que les otorgue la Ley y los reglamentos.

CAPITULO IX

DE LA SUSPENSION E INSTALACION PROVISIONAL DE AYUNTAMIENTOS

ARTÍCULO 81.- Cuando por cualquier circunstancia no se hubiere podido verificar la elección de algún ayuntamiento o ésta hubiera sido declarada nula o no concurrieran los miembros necesarios para la instalación, el Congreso del Estado procederá a nombrar, entre los vecinos, un Consejo Municipal provisional, en tanto el Consejo General del Instituto Electoral convoca a elecciones extraordinarias, las que se

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECHÁN DE
GALEANA, GRO.



SINDICATURA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECHÁN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECHÁN
DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECHÁN DE
GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

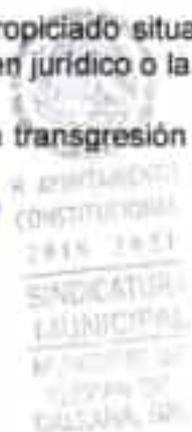
deberán verificar dentro de los sesenta días contados a partir de la fecha en que el Consejo tome posesión. Si dentro del término señalado no se verifican las nuevas elecciones por causas graves, el Congreso del Estado podrá ratificar al Consejo Municipal con carácter definitivo para cubrir el término legal que correspondería al Ayuntamiento que debió ser electo. (REFORMADO, P.O. 01 DE ENERO DE 2008)

ARTICULO 82.- El Concejo Municipal estará integrado por el mismo número de miembros que corresponda al Ayuntamiento que debió ser electo y tendrá las mismas obligaciones y facultades que le corresponden legalmente a éste.

ARTICULO 83.- No se realizarán nuevas elecciones en aquellos casos en que se ponga en peligro la paz pública o la estabilidad de las instituciones a juicio del Congreso del Estado o sean demandadas con uso de violencia física o moral.

ARTICULO 84.- Sólo se podrá declarar que un Ayuntamiento ha desaparecido cuando la totalidad o la mayoría de sus integrantes incurran en los siguientes supuestos:

- I. Renuncien a sus cargos o abandonen el ejercicio de sus funciones;
- II. Impidan la libre manifestación de las ideas a menos que se ataque a la moral, a los derechos de tercero, o provoque algún delito o perturbe el orden público;
- III. No respeten el derecho de petición siempre que éste se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa;
- IV. Impidan de manera general el disfrute de las garantías que otorga la Constitución General de la República o la Constitución Política del Estado de Guerrero o bien las restrinjan o suspendan;
- V. Estén imposibilitados física o legalmente para el ejercicio de las funciones inherentes a sus cargos;
- VI. Hubieren propiciado situaciones o conflictos que afecten el orden público, la plena vigencia del orden jurídico o la estabilidad del Municipio;
- VII. Inciten a la transgresión de las leyes o a la violencia física en contra de las personas, y



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

VIII. Prorroguen su permanencia en sus cargos después de concluido el período para el que fueron electos o nombrados.

ARTICULO 85.- La petición para que el Congreso del Estado conozca de las causas a que se refiere el artículo anterior podrá ser formulada por el Ejecutivo del Estado o por la mayoría de los Diputados locales.

Recibida la solicitud, si el Congreso del Estado la estima procedente, citará a los miembros del Ayuntamiento a una audiencia que se celebrará ante la Comisión correspondiente, dentro de los cinco días naturales a partir de la notificación que para tal efecto formule, en la que se rendirán las pruebas y comparecerán los integrantes del Ayuntamiento. La resolución, en su caso, se rendirá dentro de los ocho días siguientes a la celebración de la audiencia. Se requerirá el acuerdo de la mayoría de los integrantes del Congreso del Estado para la validez de la resolución.

ARTICULO 86.- En los recesos del Congreso del Estado, la Comisión Permanente, cuando la mayoría de sus integrantes así lo acuerde, convocará a sesión extraordinaria del Congreso, a fin de que se reúna dentro de los tres días siguientes para conocer la petición a que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 87.- Unicamente el Congreso del Estado por mayoría de sus integrantes podrá declarar la desaparición o suspensión de un Ayuntamiento o la suspensión del mandato a alguno de sus miembros.

ARTICULO 88.- En el caso de declararse desaparecido un Ayuntamiento o por renuncia o falta absoluta de sus miembros y si conforme a la Ley no procediere que entraran en funciones los suplentes, ni que se celebren nuevas elecciones el Congreso designará entre los vecinos al Concejo Municipal, que concluirá el período respectivo.

Los suplentes no podrán entrar en funciones cuando el Congreso del Estado considere que éstos no cumplen con todos los requisitos que esta Ley señala para ocupar dichos cargos.

ARTICULO 89.- El cargo de miembro de un Ayuntamiento sólo podrá renunciarse por causa justificada que calificará el Congreso del Estado.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

CAPITULO X

DE LAS LICENCIAS O FALTAS TEMPORALES O DEFINITIVAS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 90.- Los miembros de los Ayuntamientos tendrán derecho a que se les conceda licencia hasta por quince días en el periodo de un año y podrán separarse por causa justificada mientras que subsista ésta.

ARTICULO 91.- Las faltas de los integrantes del Ayuntamiento podrán ser temporales o definitivas, siendo las primeras las que no excedan de quince días.

* Las licencias indefinidas serán autorizadas por la mayoría de los integrantes del Congreso del Estado, el que analizará las causas que las justifiquen, y los Servidores Públicos solicitantes cumplirán con la presentación de la declaración de situación patrimonial en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTICULO 92.- Las faltas temporales se sancionarán conforme a lo dispuesto por el Reglamento Interior del Ayuntamiento.

ARTICULO 93.- Para cubrir las faltas definitivas de los miembros de los Ayuntamientos serán llamados los suplentes respectivos, cuya entrada en funciones deberá ratificar el Congreso del Estado. Si estos no acudieren, el Ejecutivo propondrá una terna entre los vecinos para la autorización del Congreso del Estado.

CAPITULO XI

DE LA SUSPENSION DE AYUNTAMIENTOS Y DE SUS MIEMBROS

ARTICULO 94.- El Congreso del Estado por mayoría de sus miembros podrá suspender Ayuntamientos cuando incurran en los siguientes supuestos:

- I. Por violaciones graves y sistemáticas a los presupuestos, planes o programas que afecten los intereses de la Comunidad, del Municipio, del Estado o de la Federación;
- II. Por violaciones graves y sistemáticas a las garantías individuales;
- III. Por conductas que alteren el orden público y la paz social;



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

IV. Por emitir disposiciones graves y sistemáticas contrarias a las Constituciones General de la República y Política del Estado de Guerrero y las Leyes que de ellas emanen;

V. Por violaciones intencionales y graves a los convenios o acuerdos de coordinación celebrados con otros Municipios, el Estado o la Federación, y

VI. Por imposibilidad del Ayuntamiento para cumplir con sus obligaciones por causas imputables a sus integrantes.

ARTICULO 95.- El Congreso del Estado por mayoría de sus miembros podrá suspender o revocar el cargo o el mandato a los miembros del Ayuntamiento cuando incurran en los siguientes supuestos:

I. Por asumir alguna de las conductas o incurrir en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo anterior;

II. Por abandonar sus funciones sin causa justificada por un periodo de más de quince días;

III. Por inasistencia consecutiva a tres sesiones de Cabildo sin causa justificada;

IV. Por delito doloso en el cual se haya dictado auto de formal prisión;

V. Por la omisión reiterada en el cumplimiento de sus obligaciones;

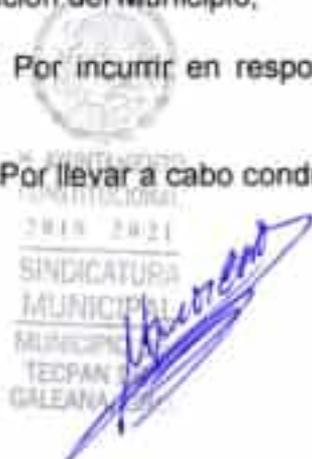
VI. Por usurpación o uso indebido y sistemático de atribuciones;

VII. Por incapacidad física o legal;

VIII. Por adoptar conductas sistemáticas y graves que afecten al buen gobierno y administración del Municipio;

IX. Por incurrir en responsabilidad por infracciones administrativas reiteradas y graves;

X. Por llevar a cabo conductas ilícitas en contra del Ayuntamiento, y





LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

XI. Por existir un impedimento de hecho o de derecho que le obstaculice cumplir con su función.

ARTICULO 95 bis.- Para los efectos de lo prevenido por los Artículos anteriores de este Capítulo, el Congreso del Estado, se sujetará al siguiente procedimiento: (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

I.- Cualquier ciudadano, incluidos los miembros de los respectivos ayuntamientos, podrá denunciar a un Edil municipal cuando incurran en los supuestos a los que se refiere este Capítulo;

II.- Las denuncias deberán tumarse por el Congreso a la Comisión Instructora, ante la cual el denunciante deberá ratificar su denuncia en un plazo no mayor de tres días naturales.

III.- La Comisión Instructora en un plazo no mayor de 72 horas naturales, notificará personalmente al Edil denunciado. Para los efectos se aplicarán las reglas generales del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

IV.- El denunciante tendrá un plazo de 5 días naturales para rendir las pruebas y hacer los alegatos que a su derecho convenga.

V.- La Comisión Instructora dispondrá de por lo menos un día natural para presentar su dictamen al Congreso.

VI.- El Congreso resolverá en un plazo no mayor de tres días naturales si ha o no lugar a la suspensión o revocación, pudiendo desechar las pruebas que con motivo de su desahogo pudiesen propiciar una dilación que afecte el buen gobierno y la eficiente administración del Municipio.

La suspensión a la que se refiere este Capítulo no podrá tener una duración de más de 180 días naturales y cesará en cuanto recaiga resolución inatacable en el juicio de procedencia o en el Juicio político, en su caso.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2014-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANAS, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2014-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANAS, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2014-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN
DE GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2014-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANAS, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

TITULO TERCERO

DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

CAPITULO I

DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 96.- Cada Ayuntamiento designará, a propuesta del Presidente Municipal, un Secretario y el cual tendrá a su cargo las atribuciones y facultades que señala esta Ley.

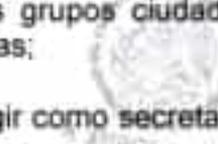
ARTICULO 97.- Para ser Secretario del Ayuntamiento se requiere ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, saber leer y escribir y ser originario o estar vecindado en el Municipio cuando menos un año antes de su designación.

ARTICULO 98.- Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento las siguientes:

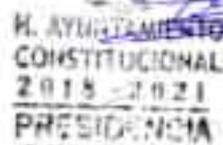
- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Tener a su cargo el cuidado y dirección de la oficina y el archivo del Ayuntamiento;
- III. Dar trámite a la correspondencia del Ayuntamiento y cuenta diaria al Presidente Municipal de los asuntos para el acuerdo respectivo;
- IV. Recibir, tramitar y dictaminar los recursos de reconsideración y revisión que presenten los particulares afectados por resoluciones de las autoridades municipales en los términos de esta Ley;
- V. Convocar por escrito a los miembros del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y a los grupos ciudadanos y comités que correspondan cuando se celebren sesiones abiertas;
- VI. Fungir como secretario de actas en las sesiones del Ayuntamiento y tener voz informativa;



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

VII. Refrendar todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento;

VIII. Promover el establecimiento y operación de comités ciudadanos y brindarles asistencia técnica;

IX. Expedir las copias y certificaciones que acuerde el Ayuntamiento, así como las credenciales a los servidores públicos del Ayuntamiento, excepto las de los miembros de las instituciones policiales que estarán sujetas a la definición del formato que fijen las instancias estatales; y (REFORMADA, P.O. 18 DE JUNIO DE 2009)

X. Proponer el nombramiento de los servidores públicos de la Secretaría.

ARTICULO 99.- El Secretario del Ayuntamiento será suplido en sus ausencias por el Oficial Mayor o el Jefe de la Administración. Las faltas temporales no excederán de treinta días, y si se presentara el caso el Ayuntamiento nombrará un Secretario Interino.

CAPITULO II

DEL OFICIAL MAYOR O JEFE DE LA ADMINISTRACION

ARTICULO 100.- Los Ayuntamientos podrán, según su capacidad administrativa y recursos, designar a propuesta del Presidente Municipal, un Oficial Mayor o un Jefe de la Administración.

ARTICULO 101.- Los Municipios con menos de 25 mil habitantes dispondrán de un jefe de la Administración y los Municipios con población mayor de 25 mil habitantes dispondrán de un Oficial Mayor.

ARTICULO 102.- Los requisitos para ser Oficial Mayor o Jefe de la Administración son los mismos que se señalan para ser Secretario del Ayuntamiento.

ARTICULO 103.- Son facultades y obligaciones del Oficial Mayor o del Jefe de la Administración las siguientes:

I. Suplir las faltas temporales del Secretario del Ayuntamiento, que no excedan de treinta días;



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN
DE GALEANA, GRO.



59



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

II. Atender los requerimientos de recursos materiales y financieros de las áreas administrativas del Ayuntamiento;

III. Atender el manejo del personal Administrativo del Ayuntamiento;

IV. Proponer e implementar programas de modernización de la administración pública municipal.

CAPITULO III

DE LA TESORERIA MUNICIPAL

ARTICULO 104.- La Tesorería Municipal es el órgano de recaudación de los Ayuntamientos y estará a cargo de un Tesorero que será nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del presidente municipal.

ARTÍCULO 105.- Los requisitos para ser Tesorero Municipal son los mismos que se señalan para ser Secretario del Ayuntamiento y preferentemente, ser profesional en los ramos de contabilidad, finanzas públicas o economía, o tener práctica y conocimientos necesarios en dichas materias. (REFORMADO P.O. 22 DE JULIO DE 2008)

ARTICULO 106.- Son facultades y obligaciones del Tesorero Municipal las siguientes:

I. Participar en la formulación de los proyectos de presupuestos de egresos y de ingresos que corresponde al Ayuntamiento;

II. Recaudar, custodiar, concentrar y administrar los ingresos provenientes de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos que consigne la Ley de Ingresos Municipales;

III. Otorgar fianza por el manejo de los recursos a su cargo, y a cargo de los empleados que estén bajo su dependencia, en los términos que señala esta Ley;

IV. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a los ordenamientos fiscales, cuya aplicación esté encomendada a la propia Tesorería;



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

V.- Llevar la contabilidad del Ayuntamiento y formular la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Municipal, así como elaborar los Informes Financieros cuatrimestrales en los términos de Ley; (REFORMADA, P.O. 28 DE ABRIL DE 2006)

VI. Intervenir en los estudios financieros, evaluando las necesidades de financiamiento de los programas operativos y de inversión;

VII. Informar oportunamente al Ayuntamiento de los créditos que tenga a favor del fisco municipal para su cobro por parte del Síndico;

VIII. Ejercer el gasto público municipal promoviendo el cobro de los ingresos y el pago de las erogaciones correspondientes a los presupuestos municipales, así como el manejo de los fondos;

IX. Cuidar de la puntualidad de los cobros fiscales, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;

X. Llevar al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y auxiliares y de registro que sean necesarias para la debida comprobación de los ingresos y egresos;

XI. Llevar la caja de la Tesorería, bajo su personal responsabilidad, y asumir la custodia de los fondos y valores municipales;

XII. Promover el cobro eficaz de las contribuciones municipales, evitando el rezago en dichas tramitaciones;

XIII. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal;

XIV. Permitir y facilitar la práctica de auditorías provenientes de la Auditoría General del Estado, así como aquellas de carácter externo; (REFORMADA, P.O. 17 DE JUNIO DE 2003)

XV. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;

XVI. - Remitir conjuntamente con el Presidente Municipal al Congreso del Estado, la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Municipal y los Informes Financieros



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

cuatrimestrales, en los términos establecidos en la legislación aplicable a la materia; (REFORMADA, P.O. 28 DE ABRIL DE 2006)

XVII. Presentar mensualmente al Ayuntamiento el corte de caja de la Tesorería Municipal con el visto bueno del Síndico Procurador;

XVIII. Obtener del Síndico Procurador la autorización de los gastos que deba realizar la administración municipal;

XIX.- Contestar oportunamente las observaciones que formule la Auditoría General del Estado, en relación a las disposiciones del Artículo 102 de la Constitución Política del Estado de Guerrero; (REFORMADA, P.O. 17 DE JUNIO DE 2003)

XX.- Ministran oportunamente y obtener el acuse de recibo correspondiente de su inmediato antecesor de los pliegos de observaciones y alcances que formula la Auditoría General del Estado en ejercicio de sus atribuciones; (REFORMADA, P.O. 17 DE JUNIO DE 2003)

XXI. Informar permanentemente al Presidente Municipal sobre el estado que guarden las finanzas municipales y en particular sobre las partidas que estén próximas a agotarse;

XXII. Organizar el padrón de contribuyentes municipales con la coordinación de las entidades correspondientes del Gobierno del Estado, y

XXIII. Las demás que les impongan las leyes.

ARTICULO 107.- El Tesorero no podrá en ningún caso efectuar pago alguno que no esté contemplado en el presupuesto de egresos correspondiente o que no cuente con la aprobación del Ayuntamiento. Los tesoreros que no cumplieran con esta prevención incurrirán en responsabilidad oficial en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

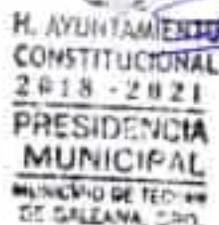
ARTICULO 108.- El Gobierno del Estado podrá otorgar mediante convenio recursos materiales, financieros o asignar personal a los Ayuntamientos para implementar programas coordinados conjuntamente por las autoridades municipales con las autoridades federales o estatales que correspondan o bien programas municipales que reclamen este apoyo extraordinario. En todo caso las autoridades municipales recabarán la autorización del Ayuntamiento para recibir estos apoyos.



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TEC-
PAN DE GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.
62

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

ARTICULO 109.- Para que el Gobierno del Estado pueda otorgar recursos materiales o subsidios, o asignar personal a los Ayuntamientos para la prestación de servicios públicos o la ejecución de obras públicas, los tesoreros y servidores encargados de las áreas que presten esos servicios o ejecuten esas obras deberán formar parte del Sistema Estatal del Servicio Civil Municipal para asegurar su idoneidad y su estabilidad en el cargo.

ARTÍCULO 109 A.- La Unidad de Obras Públicas estará a cargo de un (sic) Secretario, Director o Jefe, preferentemente con experiencia profesional en el ramo de obras públicas, responsable de vigilar los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles, así como: (ADICIONADO P.O. 22 DE JULIO DE 2008)

I. Formular el Programa anual de Desarrollo Urbano Municipal y las políticas de creación y administración de reservas territoriales, a fin de someterlos a la consideración del Presidente Municipal y aprobación del Ayuntamiento;

II. Intervenir en la celebración y vigilar el cumplimiento de los contratos de obra pública;

III. Coordinar y supervisar la ejecución de obras públicas cuando e (sic) lleven a cabo por otras dependencias federales o estatales, organismos descentralizados federales, estatales o municipales o empresas de participación municipal;

IV. Otorgar licencias y permisos para la construcción, reparación y demolición de bienes inmuebles;

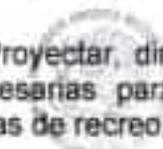
V. Prestar el servicio de nomenclatura, numeración oficial y alineamiento de construcciones;

VI. Determinar y exigir el cumplimiento de las normas, instalaciones y equipos de seguridad que deben incorporarse a las construcciones en general y las que particularmente deben observarse en los que tenga acceso el público;

VII. Proyectar, dirigir, ejecutar y conservar toda clase de obras públicas que se estimen necesarias para el mejoramiento de las poblaciones, tales como parques, jardines, áreas de recreo, vías públicas, entre otras.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

VIII. Aprobar y autorizar planos y proyectos para la construcción de casas habitación o de edificaciones para cualquier otro fin, así como para las instalaciones de las mismas;

IX. Ordenar las medidas procedentes y urgentes que juzgue necesarias, para evitar los riesgos que pueda ofrecer cualquier construcción, así como para obligar a retirar y sancionar a quienes invadan las calles y banquetas con materiales de construcción o de cualquier otra índole, que impidan o pongan en peligro la libre circulación por las mismas;

X. Integrar los expedientes técnicos y unitarios relativos a las obras públicas municipales, para ponerlos a disposición oportuna de los encargados de preparar e integrar la cuenta pública anual; caso contrario, se le aplicará la responsabilidad administrativa que corresponda, notificándose tal hecho a la Auditoría General del Estado;

XI. Proponer al Presidente Municipal la creación de las zonas de reserva ecológica, de vivienda y urbanización, y el cumplimiento de las normas y criterios para la regularización de asentamientos humanos en la jurisdicción municipal;

XII. Elaborar y vigilar el cumplimiento del plano regular del crecimiento urbano municipal; y

XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO III BIS. DE LA UNIDAD U OFICINA DE ATENCIÓN DE LA JUVENTUD (ADICIONADO P.O. 02 DE JULIO DE 2010)

Artículo 109 Bis.- La unidad u oficina de atención a la juventud es el órgano encargado de conducir integralmente la política de desarrollo e impulso de la juventud en el Municipio. El titular de la misma deberá ser una persona joven al igual que el resto del personal administrativo que se le asigne.

Este órgano tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar e instrumentar las políticas y planes adecuados a las necesidades de la población joven, que le permitan incorporarse al desarrollo municipal y, con ello, tener mayores posibilidades y oportunidades de mejoramiento de vida;

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

64
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

II. Otorgar asesoría al presidente y demás autoridades municipales, quienes aplicarán los programas y políticas que estén previstos en los programas juveniles del estado y del municipio;

III. Fungir de enlace con las autoridades estatales, federales y con los organismos internacionales en la materia, en el ámbito de sus respectivas competencias, para la aplicación de los programas y apoyos que estas autoridades establezcan en beneficio de la población joven de los municipios;

IV. Canalizar los apoyos en materia del deporte, cultura, educación, salud, empleo, entre otros, destinados al sector;

V. Establecer los mecanismos e instrumentos de coordinación con los sectores social, público y privado, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, y

VI. Las demás que le fijen otros ordenamientos o le confieran las autoridades municipales, con la finalidad de velar por el sano desarrollo de la juventud.

CAPITULO IV

DE LAS COMISIONES

ARTICULO 110.- El Ayuntamiento designará entre sus miembros comisiones para la atención de los problemas del Municipio y para vigilar que se ejecuten sus disposiciones y acuerdos. Las comisiones propondrán al Ayuntamiento los proyectos de solución a los problemas y carecerán de facultades ejecutivas.

ARTICULO 111.- La actividad administrativa a cargo del Ayuntamiento se distribuirá en los ramos a que se refiere el Artículo 59 de la presente Ley, confiándose su supervisión entre los distintos regidores.

ARTICULO 112.- En cualquier tiempo el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente, podrá designar comisiones transitorias para el estudio de determinado asunto o la realización de una labor específica.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SECRETARIA
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

65

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

ARTICULO 113.- Las comisiones someterán a la consideración del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, según sea el caso, sus recomendaciones y acuerdos para que éstos dicten las medidas consecuentes.

CAPITULO V

DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 114.- Las infracciones administrativas a las leyes, a los bandos, reglamentos y demás disposiciones en materia municipal, salvo las excepciones previstas en la presente Ley se sancionarán como sigue:

I. Amonestación;

II. Multa hasta dos veces el salario mínimo mensual vigente en la Región;

III. Arresto hasta por treinta y seis horas;

IV. A los concesionarios que infrinjan las bases para el otorgamiento de la concesión hasta el importe de diez veces el salario mínimo mensual vigente, independientemente de la cancelación o caducidad de la concesión y de las demás sanciones legales, y

V. Indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que se causen.

ARTICULO 115.- Si el infractor a los reglamentos gubernativos y de policía fuere jornalero, obrero, campesino o indígena, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día. Tratándose de trabajadores asalariados la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso y tratándose de desempleados que no estuvieran dispuestos a pagar la multa, se les podrá conmutar hasta por dos días de trabajo comunitario a favor del Municipio.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

CAPITULO VI

DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTICULO 116.- Las inconformidades e impugnaciones a las resoluciones dictadas por las autoridades municipales se registrarán por este capítulo, con excepción de lo que establezca esta u otra Ley.

ARTICULO 117.- Los recursos para impugnar las resoluciones administrativas de las autoridades municipales son los de reconsideración y revisión.

ARTICULO 118.- El recurso de reconsideración es procedente contra resoluciones dictadas por los Ayuntamientos y el de revisión por cualquier otra autoridad municipal. El Ayuntamiento es el órgano competente para resolver ambos recursos.

ARTICULO 119.- La tramitación de los recursos de reconsideración y revisión está sujeta al siguiente procedimiento que se seguirá ante la Secretaría del Ayuntamiento la que se sujetará a las disposiciones de este Capítulo a las del Código Fiscal del Estado y a las del Código Fiscal Municipal:

I. Deberá interponerse directamente por la parte agraviada o por representante legal debidamente acreditado, mediante escrito que deberá presentarse ante la Secretaría del Ayuntamiento;

II. El escrito a que se refiere el inciso anterior deberá contener domicilio para oír notificaciones en la cabecera municipal, descripción de la resolución impugnada y las pruebas que se ofrezcan;

III. El escrito deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución impugnada;

IV. El escrito deberá mencionar los preceptos de derecho que se hayan infringido;

V. El escrito deberá contener los fundamentos de derecho;

VI. Presentado el recurso el Secretario del Ayuntamiento citará a una audiencia de pruebas señalando fecha que no excederá de quince días y solicitará a las

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

autoridades que hayan emitido la resolución un informe justificado que deberán rendir en el mismo plazo. Transcurrido éste se abrirá un período de alegatos de tres días, y

VII. Formulados los alegatos o transcurrido el tiempo concedido, el Secretario elaborará un dictamen en un plazo que no excederá de cinco días al término de los cuales lo presentará al Ayuntamiento para que en la primera sesión que celebre resuelva en definitiva.

ARTICULO 120.- Sólo serán recurribles los actos, acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento o de las autoridades municipales cuando concurren las siguientes causas:

I. Cuando la autoridad cuyo acto, acuerdo o resolución haya omitido ajustarse a lo establecido en la presente Ley y demás ordenamientos legales de carácter municipal;

II. Cuando el recurrente considere que el Ayuntamiento es incompetente para conocer y resolver el asunto, y

III. Cuando la autoridad municipal haya omitido cumplir con las formalidades esenciales del procedimiento que deben revestir el acuerdo, resolución o acto impugnado;

ARTICULO 121.- El recurso se tendrá por no interpuesto cuando se presente fuera del término a que se refiere el inciso III del artículo anterior o se haya presentado sin la documentación que acredite la personalidad del representante.

ARTICULO 122.- La interposición de los recursos de reconsideración o de revisión no suspende la ejecución de la resolución impugnada a menos que se satisfagan los siguientes requisitos:

I. Que lo solicite el agraviado;

II. Que los daños y perjuicios causados por la aplicación de la resolución sean de difícil reparación;

III. Que en los casos de multas, se garantice el pago ante la Tesorería Municipal.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

IV. Que no se causen daños y perjuicios a terceros a juicio del Ayuntamiento, a menos que se garanticen éstos por el monto que fije la autoridad administrativa.

TITULO CUARTO

DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

CAPITULO I

DE LA HACIENDA MUNICIPAL

ARTICULO 123.- La Hacienda Pública Municipal está constituida por los siguientes conceptos:

I. Todos los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación de servicios públicos municipales o que tengan conexión con éstos;

II. Los rendimientos de los bienes de su propiedad;

III. Los rendimientos de las contribuciones y de otros ingresos;

IV. Las participaciones federales cubiertas por la Federación a los Municipios conforme a las reglas que anualmente determine el Congreso del Estado;

V. Las aportaciones estatales;

VI. Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos;

VII. Las donaciones y legados que reciban;

VIII. Las rentas, productos, capitales y créditos de los bienes municipales;

IX. Las contribuciones que perciban por la aplicación de las leyes fiscales, trátese de la Ley de Hacienda Municipal, las que decreta la Legislatura y otras disposiciones, y

X. Los capitales procedentes de la venta de fincas rústicas y urbanas propiedad de los Municipios.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

ARTÍCULO 124.- Los Ayuntamientos formularán un inventario cuatrimestral y avalúo de los bienes muebles e inmuebles municipales y remitirán un ejemplar al Congreso del Estado, a través de la Auditoría General del Estado, en la forma y en los plazos que determine la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guerrero.
(REFORMADO P.O. 22 DE JULIO DE 2008)

ARTICULO 125.- El Congreso del Estado no podrá establecer como ingreso del Estado, impuestos y derechos que de acuerdo con las leyes correspondan a los Municipios. La Ley de Hacienda Municipal fijará los renglones de impuestos y derechos que deban cobrar los Ayuntamientos.

ARTICULO 126.- Los Ayuntamientos no podrán en ningún caso y bajo ningún título efectuar donaciones o permutas de los bienes muebles o inmuebles propiedad del Municipio, excepto cuando se trate de la realización de obras de beneficio colectivo, en cuyo caso se requiere autorización del Congreso del Estado.

ARTICULO 127.- Las relaciones de carácter fiscal entre los Ayuntamientos se sujetarán a la Ley que crea el Sistema Estatal de Coordinación Fiscal, así como a los convenios que entre ellos se celebren.

ARTICULO 128.- El Gobierno del Estado publicará anualmente en el Periódico Oficial del Estado la información relativa a las participaciones federales entregadas a los Municipios durante el ejercicio fiscal anterior.

ARTICULO 129.- Los convenios de coordinación que el Gobierno del Estado celebre con los Ayuntamientos para la transferencia de recursos federales o estatales, se sujetarán en la asignación de los mismos a las siguientes prioridades:

- I. Espacios educativos;
- II. Unidades de atención médica;
- III. Caminos rurales;
- IV. Agua potable y drenaje;
- V. Tiendas de abasto popular;
- VI. Obras de apoyo a la producción agropecuaria, y



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECUÁN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENTE
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECUÁN
DE GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECUÁN DE
GALEANA, GRO.
70

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

VII. Regularización de la tenencia de la tierra y reservas territoriales para vivienda.

ARTICULO 130.- Se vigilará a las autoridades municipales en el orden político administrativo para los efectos de la fracción XII del Artículo 74 de la Constitución Política del Estado de Guerrero.

CAPITULO II

DEL CATALOGO DE INMUEBLES MUNICIPALES

ARTICULO 131.- Los Ayuntamientos formularán y actualizarán trimestralmente el inventario general de los bienes inmuebles propiedad del Municipio, y establecerán al efecto el Catálogo General de Inmuebles, el cual contendrá la expresión de sus valores, características para su identificación y su destino.

ARTICULO 132.- El Catálogo General de Inmuebles a que se refiere el artículo anterior será público y cada Municipio publicará anualmente en el Periódico Oficial del Estado la relación de inmuebles que lo integren.

ARTICULO 133.- Los Ayuntamientos celebrarán convenios de coordinación con el Gobierno del Estado a fin de implementar y mantener actualizado el Catálogo General de Inmuebles.

ARTÍCULO 134.- Para **realizar** la enajenación, permuta o donación de un bien inmueble, propiedad del Ayuntamiento, deberá **ser autorizado por las dos terceras partes de su cabildo, debiendo informar a la Auditoría General del Estado para la actualización del catálogo General de bienes inmuebles, dicho informe deberá contener los datos siguientes:** (REFORMADO PRIMER PÁRRAFO P.O. 02 DE JULIO DE 2010)

I. Título con el que se acredite la propiedad del inmueble;

II. La superficie, medidas, linderos y ubicación del inmueble;

III. Valor fiscal y comercial del inmueble;

IV. Exposición de motivos para realizar la enajenación y mención del acto jurídico que la formalizará;

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

V. Que el adquirente no sea familiar por afinidad ni consanguinidad hasta el cuarto grado de alguno de los miembros del Ayuntamiento;

VI. Certificación del Registro Público de la Propiedad de que ni el adquirente, ni su cónyuge, ni sus hijos menores de edad son propietarios de algún predio dedicado a vivienda;

VII. Que la superficie no exceda la necesaria para vivienda de interés social, siempre que el inmueble no se destine a otros usos sociales como escuelas, centros de salud y otros usos similares;

VIII. Certificación de que el inmueble no está, ni estará destinado al servicio público municipal, y

IX. Certificación de que el inmueble no tiene valor arqueológico, histórico o artístico.

ARTÍCULO 135.- Las enajenaciones de bienes inmuebles propiedad de los Ayuntamientos, se efectuarán en subasta pública siguiendo el procedimiento que señala el Código de Procedimientos Civiles en vigor. (REFORMADO P.O. 02 DE JULIO DE 2010)

CAPITULO III

DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES MUNICIPALES

ARTICULO 136.- Los Ayuntamientos elaborarán trimestralmente y mantendrán actualizado el inventario de bienes muebles municipales, estableciendo un sistema de control y vigilancia.

ARTICULO 137.- Los Ayuntamientos establecerán reglas y procedimientos para dar de alta los bienes muebles propiedad del Municipio, así como los requisitos para los resguardos que los servidores públicos deben otorgar cuando se les confien bienes municipales para la prestación de servicios públicos para el desempeño de sus labores.

ARTÍCULO 137Bis.- Para realizar la enajenación, permuta o donación de bienes muebles, propiedad del Ayuntamiento, deberá ser autorizado por las dos terceras partes de su cabildo, debiendo informar a la Auditoría General del Estado para la actualización del Catálogo General de Bienes Muebles e Inmuebles.

(REFORMADO P.O. 02 DE JULIO DE 2010)

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

Las enajenaciones de bienes muebles propiedad de los Ayuntamientos, se efectuarán en subasta pública conforme al Procedimiento que señala el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Guerrero en vigor.

Los bienes muebles cuya enajenación autorice el Cabildo Municipal, no podrán ser adquiridos por los integrantes de los Ayuntamientos.

Los Ayuntamientos deberán remitir al H. Congreso del Estado y a la Auditoría General del Estado, copia debidamente certificada del expediente relativo a los bienes muebles cuya enajenación y baja se autorice por el Cabildo, el cual deberá contener los siguientes documentos:

I.- Factura o documento análogo, con el que se acredite la propiedad del bien mueble;

II.- Avalúo del bien mueble, realizado por perito debidamente registrado;

III.- Fotos del bien mueble, para constatar el estado en que se encuentra;

IV.- Que el adquirente no sea familiar por afinidad ni consanguinidad hasta el cuarto grado de alguno de los integrantes del Ayuntamiento;

V.- Recibo expedido por la tesorería municipal, para acreditar el ingreso obtenido por la venta del bien mueble, y

VI.- Constancia en la que se especifique en qué será aplicado el recurso económico obtenido.

TITULO QUINTO

DEL PRESUPUESTO Y GASTO PUBLICO MUNICIPAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 138.- El gasto público municipal comprende las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, así como pagos de



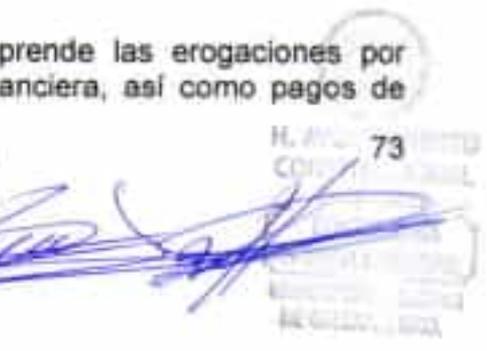
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
CANCILLERIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
73



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

pasivo o deuda pública que realice el Ayuntamiento y los órganos o empresas paramunicipales.

ARTICULO 139.- La programación del gasto público se basará en los objetivos, estrategias y prioridades que determine el Programa Municipal de Desarrollo y los programas que del mismo deriven.

ARTICULO 140.- Las disposiciones relativas a la programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público municipal, así como su operación, estarán a cargo del Ayuntamiento.

ARTICULO 141.- La Auditoría General del Estado es el órgano técnico dependiente del Poder Legislativo entre cuyas funciones está la de auxiliar a dicho cuerpo en la inspección, control y evaluación de los Ayuntamientos en materia de presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores y en general del gasto público. (REFORMADO, P.O. 17 DE JUNIO DE 2003)

ARTICULO 142.- La Auditoría General del Estado podrá practicar visitas a las Tesorerías Municipales a fin de verificar el cumplimiento de las normas aplicables, así como el correcto destino de los fondos públicos que éstas manejen. (REFORMADO, P.O. 17 DE JUNIO DE 2003)

ARTICULO 143.- Los Ayuntamientos sólo podrán concertar créditos destinados a inversiones públicas productivas o de desarrollo social, si éstas están consideradas en los planes y programas de desarrollo municipal y si merecen la aprobación previa del Congreso del Estado.

ARTICULO 144.- En función del Municipio y de los agrupamientos del Municipio por regiones se formularán los planes y programas de desarrollo económico y social.

ARTICULO 145.- El Congreso del Estado analizará las propuestas que presenten los Ayuntamientos para la concertación de empréstitos y resolverá sobre su procedencia haciéndose llegar los elementos de juicio que considere oportunos, en particular sobre las condiciones de los créditos, plazos de amortización, tasas de interés y garantías solicitadas.

ARTICULO 145 BIS.- Cuando un servidor público municipal aplique los recursos federales o estatales que se le transfieran según las leyes o convenios, para programas o proyectos específicos a gastos municipales distintos a los prevenidos, se hará acreedor

SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

2018-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

a las sanciones que disponga la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin perjuicio de la aplicación del Código Penal en lo conducente. (ADICIONADO, P.O. 5 DE MARZO DE 1991)

Los servidores públicos municipales otorgarán los auxilios e información necesarios para la devolución de los recursos desviados y los correspondientes intereses legales, al personal de la Auditoría General del Estado, las Areas de Contraloría y Fiscalización y de las dependencias federales competentes que según las Leyes deban intervenir en estos asuntos. (REFORMADO SEGUNDO PARRAFO, P.O. 17 DE JUNIO DE 2003)

CAPITULO II

DE LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS

ARTICULO 146.- Los presupuestos de egresos de los Municipios comprenderán las previsiones de gasto público que habrán de realizar los Ayuntamientos anualmente.

ARTICULO 147.- Los proyectos de presupuestos de egresos de los Municipios se presentarán para aprobación de los Ayuntamientos con la siguiente información:

I. Programas anuales con la expresión de objetivos, metas, unidades responsables de ejecución, así como la evaluación financiera de cada programa;

II. Estimación de ingresos y gastos del ejercicio fiscal que incluyan las erogaciones por concepto de servicios personales de los trabajadores y Servidores Públicos;

III. Ingresos y egresos del ejercicio fiscal inmediato anterior;

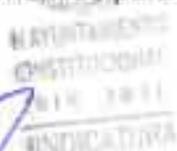
IV. Situación de la deuda pública municipal y el tratamiento que se le dará a la misma con la proyección que le corresponda;

V. Situación contable de la tesorería municipal y la proyección a futuro;

VI. Situación económica, financiera y hacendaria, así como las perspectivas del comportamiento económico para el futuro;



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN
DE GALEANA, GRO.





LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

VII. Evaluación del ejercicio fiscal anterior en cuanto a ejecución y cumplimiento de los objetivos, de las metas y en general del desarrollo de los programas a cargo de la administración municipal, y

VIII. Las demás información que solicite el Ayuntamiento.

ARTICULO 148.- Los presupuestos de egresos de los Municipios serán aprobados anualmente por sus respectivos Ayuntamientos y se basarán en los ingresos disponibles para el ejercicio fiscal que corresponda.

ARTICULO 149.- Los presupuestos de egresos de los Municipios se formularán en base al Plan Municipal de Desarrollo y a los programas derivados y en los términos de los convenios y acuerdos que celebren los Ayuntamientos.

ARTICULO 150.- Los Ayuntamientos publicarán, en las Gacetas Municipales, si dispusieran de este medio, así como en el Periódico Oficial del Estado los presupuestos anuales de egresos, así como las actividades, las obras y los servicios públicos previstos para el ejercicio fiscal correspondiente.

ARTICULO 151.- Los Consejos Consultivos de Comisarios Municipales así como los Consejos Consultivos de Presidentes de Comisariados Ejidales, de Bienes Comunales, deberán rendir opinión, previamente a su aprobación de los presupuestos de egresos para cada ejercicio fiscal y los programas trienales que conforme a las leyes expidan los Ayuntamientos.

CAPITULO III

DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO MUNICIPAL

ARTICULO 152.- Corresponde a las Tesorerías Municipales ser los órganos de gestión para el ejercicio del gasto público municipal, entendiendo éste como el pago de las erogaciones correspondientes a los presupuestos municipales, así como el manejo de los fondos municipales.

ARTICULO 153.- Los Ayuntamientos están facultados para asignar los recursos que se obtengan en exceso a los previstos en los presupuestos de egresos del Municipio, a los programas que se aprueben y podrán autorizar traspasos de partidas

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.

[Handwritten signature]

M. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.

M. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

presupuestales cuando cuenten con la justificación financiera y programática que corresponda.

ARTICULO 154.- El gasto público deberá ajustarse estrictamente al monto autorizado para financiar los programas autorizados en los presupuestos de egresos y se ejercerá en base a las partidas presupuestales aprobadas.

ARTICULO 155.- Los Ayuntamientos podrán autorizar ampliaciones presupuestales cuando se presenten situaciones extraordinarias y siempre que se cuente con los recursos necesarios para cubrirlas.

ARTICULO 156.- Los Ayuntamientos invertirán los subsidios que les otorguen los gobiernos federal y estatal en los proyectos específicos que éstos determinen y deberán proporcionar toda la información que se les solicite sobre la aplicación de los mismos.

ARTICULO 157.- La Auditoría General del Estado tendrá la facultad de revisar en cualquier tiempo, la documentación comprobatoria de la aplicación de los subsidios a que se refiere el artículo anterior y los Ayuntamientos de poner a disposición de ésta, la cuenta e información detalladas de la aplicación de dichos subsidios, así como las justificaciones correspondientes. (REFORMADO, P.O. 17 DE JUNIO DE 2003)

ARTICULO 158.- Los Ayuntamientos podrán autorizar de manera excepcional la celebración de contratos de obras y servicios públicos, de adquisiciones o de otra índole, que rebasen las asignaciones presupuestales aprobadas para el período constitucional en cuestión, siempre y cuando los compromisos excedentes se prevean en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal siguiente y obtenga la autorización del Congreso del Estado.

ARTICULO 159.- Será causa de responsabilidad para los titulares o directores de las unidades administrativas del Municipio contraer compromisos fuera de las limitaciones del Presupuesto de Egresos y en general acordar erogaciones en forma que no permitan, dentro de los montos autorizados en sus programas respectivos, la atención de los servicios públicos durante el ejercicio fiscal.

ARTICULO 160.- Las Tesorerías Municipales deberán vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se haga en forma estricta, para lo cual tendrán facultades para verificar que toda erogación con cargo a dicho presupuesto esté debidamente justificada,



SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

pudiendo rechazar una erogación, si ésta se considera lesiva para los intereses del erario municipal.

ARTICULO 161.- Quedan prohibidos los anticipos y adelantos, cualquier forma que adopten y que no estén sujetos a la plena comprobación ante las Tesorerías Municipales. El Servidor Público que viole esta disposición, ya sea autorizando, otorgando o disponiendo de recursos financieros no sujetos a comprobación, incurrirá en responsabilidad oficial en los términos de esta Ley y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTICULO 162.- Los Ayuntamientos informarán al Congreso del Estado de las erogaciones que hayan efectuado en base al presupuesto de egresos al presentar anualmente la Cuenta Pública Municipal para su aprobación.

ARTICULO 163.- Los Ayuntamientos no podrán otorgar garantías ni efectuar depósitos para el cumplimiento de sus obligaciones, con cargo al presupuesto de egresos de los Municipios, del ejercicio fiscal en curso sin autorización del Congreso.

ARTICULO 164.- Los Ayuntamientos están obligados a proporcionar a la Contraloría General del Estado, y a la Auditoría General del Estado, la información que se les solicite y permitir la práctica de visitas y auditorías para comprobar la correcta aplicación de los recursos provenientes del erario estatal y federal. (REFORMADO, P.O. 28 DE ABRIL DE 2006)

CAPITULO IV

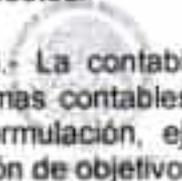
DE LA CONTABILIDAD MUNICIPAL

ARTICULO 165.- El sistema de contabilidad municipal incluirá el registro de activos, capital o patrimonio, ingresos, costos, gastos, inversiones, asignaciones, obligaciones y la información sobre los ejercicios que correspondan a los programas y partidas de sus presupuestos.

ARTICULO 166.- La contabilidad de los Municipios se ajustará a las normas aplicables de los sistemas contables, se llevará con base acumulativa para determinar costos y facilitar la formulación, ejercicios y evaluación de los presupuestos y sus programas con expresión de objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



CONSTITUCIONAL
2019 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019 - 2021
SECRETARÍA DE
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

ARTICULO 167.- Los sistemas de contabilidad municipal deberán diseñarse y operarse en forma tal que faciliten el control de activos, pasivos, ingresos, gastos, avances en la ejecución de los programas y cumplimiento de metas para que permitan medir la economía, eficacia y eficiencia del gasto público municipal.

ARTICULO 168.- Para efectos de la revisión de las cuentas públicas municipales, los Ayuntamientos informarán al Congreso del Estado durante los primeros quince días de cada ejercicio fiscal o durante el mes siguiente a su implantación o modificación, sobre las normas, procedimientos y sistemas de control interno que en materia contable implanten.

ARTICULO 169.- Los Ayuntamientos deberán remitir al Congreso del Estado, a través de la Auditoría General del Estado, en los términos establecidos en la legislación aplicable, la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Municipal y los Informes Financieros cuatrimestrales para su revisión y fiscalización. (REFORMADO, P.O. 26 DE DICIEMBRE DE 2006)

TITULO SEXTO

DEL DESARROLLO MUNICIPAL

CAPITULO I

DEL DESARROLLO URBANO MUNICIPAL

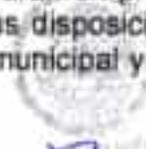
ARTICULO 170.- EL Municipio constituye la unidad básica de organización para el desarrollo integral en el Estado de Guerrero y tendrá facultades y atribuciones para impulsar el desarrollo dentro de su ámbito territorial.

ARTICULO 171.- Los Ayuntamientos se sujetarán a las disposiciones del Plan Estatal de Desarrollo del Estado y a sus respectivos programas trianuales de desarrollo, así como a las disposiciones aplicables en materia de planeación.

ARTICULO 172.- Los Municipios elaborarán sus programas municipales de desarrollo que se basarán en procedimientos democráticos de participación ciudadana y consulta popular y sus disposiciones serán obligaciones para los órganos y programas de la administración municipal y serán aprobados por los Ayuntamientos antes de entrar en vigor.



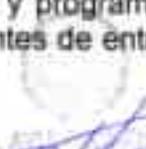
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

ARTICULO 173.- Los programas trianuales municipales de desarrollo propiciarán el crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social cultural del Municipio y precisarán los objetivos generales, estrategias y prioridades del desarrollo integral del Municipio, así como las previsiones sobre los recursos que se asignen para tales fines; determinarán los instrumentos de ejecución, las unidades administrativas responsables y los lineamientos de política global, sectorial y en materia de servicios públicos municipales.

ARTICULO 174.- El Gobierno del Estado dentro del Sistema Estatal de Planeación y del Sistema Estatal de Coordinación Fiscal, podrá incluir en el Convenio de Desarrollo o en acuerdos de coordinación específicos que celebre con los Ayuntamientos, apoyos fiscales para completar emolumentos a los ediles cuando las finanzas municipales lo hagan necesario; o bien para integrar o consolidar los cuadros técnicos municipales en materia de planeación, finanzas, obras públicas, agua potable o seguridad pública.

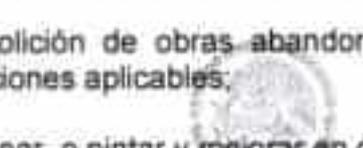
ARTICULO 175.- Los planes de desarrollo urbano municipal deberán contener los programas de desarrollo urbano municipal; las disposiciones sobre creación y administración de reservas territoriales, control y vigilancia de la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales, la regularización de la tenencia de la tierra urbana y la creación y administración de zonas de reservas ecológicas, para lo cual los Ayuntamientos expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios.

ARTICULO 175A.- La autoridad municipal podrá requerir a los propietarios, arrendatarios y poseedores de inmuebles o de muebles afectos o adheridos a éstos, que lleven a cabo lo que este artículo establece fundando y motivando sus requerimientos, y cuando sean desestimados éstos podrá hacer las obras la propia autoridad municipal, procediendo a cobrar su costo por la vía económica-coactiva. (ADICIONADO P.O. 11 DE OCTUBRE DE 1991)

- I. Terminación o demolición de obras inconclusas;
- II. Demolición de obras abandonadas o que se hayan ejecutado transgrediendo las disposiciones aplicables;
- III. Bardear, o pintar y mejorar en general fachadas o bardas;



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

IV. Reparar conexiones de agua o drenaje, ductos y salidas contaminantes y todo tipo de instalaciones;

V. Evitar o corregir deterioros que afecten el interés general o de terceros; y

VI. Realizar, en general, toda obra que deba ejecutarse para cumplir con lo dispuesto por las leyes federales o estatales o sus reglamentos, así como por reglamentos, ordenanzas, bandos y declaratorias municipales que prescriban la conservación o mejora de la calidad y rostro urbano.

ARTICULO 175B.- La autoridad podrá hacer efectivos los cobros a los que se refiere el primer párrafo del artículo anterior a través del cobro de cualquier tributo o carga parafiscal estatal o municipal. (ADICIONADO, P.O. 11 DE OCTUBRE DE 1991)

ARTICULO 175C.- Cuando el estado físico de un inmueble provoque o pueda provocar daños a la salud o a la vida del hombre o riesgos a las mismas, la autoridad sanitaria del Estado o las de carácter municipal estarán facultadas para ordenar a los propietarios, poseedores o arrendatarios que ejecuten las obras en general de saneamiento indispensables, procediendo a hacerlas dichas autoridades si no se observarán sus mandamientos. Esas autoridades llevarán a cabo los cobros a los remisos por la vía económica-coactiva. (ADICIONADO, P.O. 11 DE OCTUBRE DE 1991)

ARTICULO 175D.- Cuando el estado físico de los inmuebles pueda provocar un daño o signifique un riesgo para la salud vegetal o animal se observará también lo prevenido en el artículo anterior. (ADICIONADO, P.O. 11 DE OCTUBRE DE 1991)

ARTICULO 176.- Cuando dos o más centros urbanos situados en territorios municipales de dos o más entidades federativas formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios respectivos, en el ámbito de sus competencias planearán y regularán de manera conjunta y coordinada, el desarrollo de dichos centros con apego a la Ley Federal de la materia.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2019-2021
SINDICATO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN
DE GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
81

**LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL
ESTADO DE GUERRERO**

CAPITULO II

DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.

Artículo 177.- Los Ayuntamientos tendrán a su cargo la presentación (sic) de los siguientes servicios públicos: (REFORMADO, P.O. 4 DE MARZO DE 2003)

- a) Agua Potable y Alcantarillado;
- b) Alumbrado público;
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos; (REFORMADA, P.O. 4 DE MARZO DE 2003)
- d) Mercados y Centrales de Abasto;
- e) Panteones;
- f) Rastros;
- g) Calles, parques y jardines;
- h) Seguridad pública y tránsito, y (sic)
- i) Las demás que el Congreso del Estado determine según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

ARTICULO 178.- Los Municipios del Estado, previo acuerdo de sus Ayuntamientos y aprobación expresa del Congreso del Estado, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos que les corresponda.

ARTICULO 179.- Los Municipios podrán convenir con el Gobierno del Estado la asunción temporal por parte de aquellos del ejercicio de sus funciones, la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario y siempre que sea temporal.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

ARTICULO 180.- En los programas de descentralización y desconcentración de la Administración Pública del Estado se considerará que se deleguen a los Ayuntamientos facultades y se les transfieran recursos para la ejecución de obras públicas y la prestación de servicios públicos con sujeción a las leyes y a las normas expedidas al efecto.

ARTICULO 181.- Los Ayuntamientos prestarán directamente los servicios públicos a su cargo pero podrán concesionarlos, conforme a lo establecido por las leyes, teniendo preferencia en igualdad de condiciones para la prestación de los servicios, a los vecinos del Municipio, cuando las necesidades colectivas así lo exijan.

ARTICULO 182.- Los servicios públicos prestados directamente por el Ayuntamiento serán administrados por el Presidente Municipal en los términos de esta Ley, sus reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento.

ARTICULO 183.- Los Ayuntamientos podrán celebrar convenios con particulares para la prestación conjunta de servicios públicos, debiendo reservarse para sí la organización y dirección correspondiente conforme a las disposiciones del Ayuntamiento.

ARTICULO 184.- Los Municipios podrán coordinarse para la adquisición y operación de maquinaria y equipo para la ejecución de obras, prestación de servicios y funcionamiento administrativo por razones de orden financiero o técnico.

ARTICULO 185.- La construcción, operación, rehabilitación, mantenimiento y conservación de los sistemas de agua potable y alcantarillado de las cabeceras municipales y de las distintas localidades, salvo cuando esos sistemas interesen directamente a dos o más Municipios, corresponden a los Ayuntamientos por sí o a través de Juntas de Agua Potable y Alcantarillado, conforme a lo dispuesto por la Ley del Sistema Estatal de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Guerrero. Estas actividades quedarán sujetas a la referida Ley.

ARTICULO 186.- Los Presidentes Municipales podrán convenir con los comisarios ejidales o de bienes comunales que el impuesto predial que cubran los núcleos ejidales se apliquen a obras y servicios públicos de provecho para sus miembros.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN
DE GALEANA, GRO.

83

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

CAPITULO III

DEL REGIMEN DE CONCESIONES

ARTICULO 187.- Será necesaria la aprobación del Congreso del Estado para la concesión de los servicios públicos, a excepción de los relativos a seguridad pública y tránsito, los que no serán en ningún caso objeto de concesión a los particulares.

ARTICULO 188.- Los servicios públicos concesionados estarán sujetos a las tarifas que fijen los Ayuntamientos y se otorgarán previa satisfacción de los requisitos que señala esta Ley y la Ley que Establece las Bases para el Régimen de Permisos, Licencias y Concesiones para la prestación de Servicios Públicos y la Explotación y Aprovechamiento de Bienes de Dominio del Estado y de los Ayuntamientos.

ARTICULO 189.- El Ayuntamiento otorgará la concesión de un servicio público a los particulares conforme a las siguientes bases:

I. Acuerdo del Ayuntamiento sobre la imposibilidad de prestar directamente el servicio, por mejorar la eficacia en la prestación o por afectar las finanzas municipales;

II. Solicitud del interesado en la que asuma el compromiso de cubrir los gastos que motiven los estudios para el otorgamiento de la concesión solicitada;

III. Determinación del régimen a que quedarán sujetas las concesiones, las causas de caducidad y cancelación, así como la vigilancia que establecerá el Ayuntamiento sobre la prestación del servicio;

IV. Las condiciones que se establezcan para garantizar la seguridad, suficiencia y regularidad del servicio;

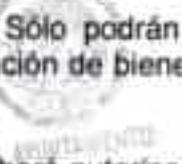
V. Condiciones en que se otorgarán las fianzas y cauciones para garantizar la prestación del servicio.

ARTICULO 190.- Sólo podrán otorgarse concesiones de servicio público o de aprovechamiento, explotación de bienes de dominio del Municipio, cuando se reúnan los siguientes requisitos:

I. La concesión deberá autorizarse por el Ayuntamiento;



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN
DE GALEANA, GRO.



84



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

II. Las cargas fiscales a cargo del concesionario y a favor del Municipio deberán consignarse expresamente, así como los mecanismos de actualización y las demás responsabilidades que aseguran la atención del interés colectivo y la protección de los bienes;

III. Se establecerán las reglas para la prestación eficiente, continua y regular del servicio público concesionado, y

IV. Se utilizarán los procedimientos, métodos y procedimientos que las normas establezcan.

ARTICULO 191.- Las concesiones del servicio público o de aprovechamiento de bienes de dominio del Ayuntamiento no podrán otorgarse en el último año de gestión, salvo que previa y expresamente lo autorice el Congreso del Estado, y esa autorización no se otorgue en los últimos seis meses de la gestión municipal. En todo caso, cuando el plazo de la concesión sea entre más de 5 años y hasta diez años, se requerirá autorización del Congreso del Estado.

No podrán otorgarse las concesiones a que se refiere este artículo, so pena de nulidad, si se fijan plazos con vigencia mayor a quince años.

ARTICULO 192.- Procede la cancelación inmediata de las concesiones de servicio público cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Cuando se compruebe que el servicio se presta en forma distinta a los términos que establece la concesión;

II. Cuando no se cumplan con las obligaciones derivadas de la concesión o el servicio concesionado se preste en forma irregular o cause perjuicio a los usuarios;

III. El incumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del concesionario;

IV. Cuando no se cumplan con las normas establecidas por el Ayuntamiento para la prestación del servicio;

V. Cuando se deje de prestar el servicio por más de quince días por causas imputables al concesionario y no pueda éste comprobar debidamente la fuerza mayor o el caso fortuito;

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE TEPIC DE GALEANA, GRO.

SECRETARÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TEPIC DE GALEANA, GRO.

SECRETARÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TEPIC DE GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

VI. Cuando se compruebe que el concesionario no conserva ni mantiene en buen estado los bienes e instalaciones necesarios para la prestación del servicio o cuando por negligencia, descuido o mala fe, éstos sufran deterioro e impidan la prestación normal del servicio, y

VII. Cuando el concesionario no esté capacitado o carezca de los elementos materiales, técnicos o financieros para la prestación del servicio.

ARTICULO 193.- Son causas de caducidad de las concesiones las siguientes:

I. No iniciar la prestación del servicio dentro del plazo señalado en la concesión;

II. Concluir el término de vigencia, y

III. Negarse el concesionario o estar impedido para entregar las garantías previstas.

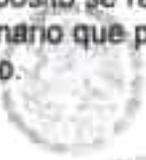
Para determinar la caducidad de la concesión se escuchará al concesionario para que oponga lo que a su derecho convenga en un plazo de cinco días a partir de la notificación de la caducidad de la concesión.

ARTICULO 194.- La causa de caducidad por haber concluido la vigencia de la concesión opera de pleno derecho. Las solicitudes de renovación deberán presentarse cuando menos con quince días de anticipación para la consideración del Ayuntamiento. La solicitud de renovación no obliga al Ayuntamiento y en el caso de determinar la renovación de la concesión, deberá solicitar previamente la autorización del Congreso del Estado.

ARTICULO 195.- Cuando se resuelva la cancelación u opere la caducidad de las concesiones, los bienes con las cuales se presta el servicio público o que resulten necesarios para tal propósito se revertirán a favor del Municipio, a excepción de aquellos propiedad del concesionario que por su naturaleza no estén incorporados directamente a la prestación del servicio.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEAN, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEAN, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEAN, GRO.

**LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL
ESTADO DE GUERRERO**

TITULO SEPTIMO

DE LOS ORGANOS AUXILIARES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 196.- Para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento y su más eficaz desconcentración territorial, se contará con los siguientes órganos:

- I. Comisarías y Delegaciones;
- II. Consejos Consultivos de Comisarios Municipales;
- III. Consejos Consultivos de Ciudadanos de las Delegaciones Municipales;
- IV. Consejos Consultivos de Presidentes o Comisariados Ejidales y de Bienes Comunales;
- V. Consejos de Colaboración Municipal;
- V BIS.- Consejos de Presidentes de Colonias. (ADICIONADA, P.O. 9 DE JUNIO DE 1992)
- VI. Consejos Consultivos de la Ciudad;
- VII. Consejos de Urbanismo;
- VIII. Del Fondo Social de Obras;
- IX. Cronista Municipal, y (sic)
- X. Comités de Desarrollo Indigenista.
- XI.- Centros Microregionales de Servicios Públicos. (ADICIONADA, P.O. 9 DE FEBRERO DE

La presente Ley y otros ordenamientos, establecerán los requisitos para la creación de estos órganos, y definirán su integración, facultades y responsabilidades.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

CAPITULO II

DE LAS COMISARIAS Y DELEGACIONES MUNICIPALES

ARTICULO 197.- Las comisarias municipales son órganos de desconcentración administrativa de los Ayuntamientos y de la administración municipal y de participación de la comunidad, de integración vecinal y de carácter honorífico.

ARTICULO 198.- Los comisarios municipales, los comisarios suplentes y los comisarios vocales serán electos cada tres años mediante procedimientos de elección vecinal y por planilla, durante la última semana del mes de junio del año en que deban renovarse, y se votarán según lo establecido en este Capítulo.

ARTICULO 199.- La administración de las comisarias estará a cargo de un comisario propietario, de un comisario suplente y de dos comisarios vocales.

El primer año actuará la planilla completa; el segundo año cesará en sus funciones el Comisario, y asumirá ese carácter el Primer Comisario Vocal, pasando el suplente a fungir como Segundo Comisario Vocal, y éste a Primer Comisario Vocal. El tercer año, el Segundo Comisario Vocal actuará como Comisario, y el suplente como Primer Comisario Vocal.

En las poblaciones que se reconozcan como indígenas, los comisarios municipales o delegados se elegirá un propietario y un suplente en la segunda quincena del mes de diciembre de cada año mediante el método de sus usos y costumbres, mismos que deberán tomar protesta ante la autoridad municipal en la primera quincena del mes de enero, quienes durarán por el periodo de un año.
(ADICIONADO TERCER PÁRRAFO, P.O. 30 DE JULIO DE 2010)

ARTICULO 200.- Para ser comisario se requiere:

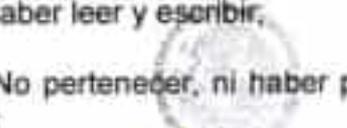
I. Ser originario del Municipio o tener residencia efectiva en el Municipio que se trate no menor a dos años antes de la elección;

II. Saber leer y escribir;

III. No pertenecer, ni haber pertenecido al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACION
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALLANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALLANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN
DE GALLANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACION
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALLANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

IV. No pertenecer a las fuerzas armadas, ni tener mando de la fuerza pública tres meses antes de la elección, y

V. No haber sido condenado por delito intencional.

ARTICULO 201.- Los comisarios municipales tendrán las siguientes atribuciones:

I. Aplicar los bandos, reglamentos y ordenanzas municipales bajo el control del Presidente Municipal;

II. Cuidar el orden público imponiendo las sanciones administrativas y tomando las medidas de seguridad que las leyes, y el bando de policía y buen gobierno previenen;

III. Actuar como auxiliar del Ministerio Público del Fuero Común y de los Síndicos Procuradores cuando sea requerido;

IV. Formular y remitir anualmente al Ayuntamiento el padrón de habitantes de la Comisaría;

V. Ejercer vigilancia en materia de salud pública, sobre todo entratándose de enfermedades infectocontagiosas y epidémicas;

VI. Dar cuenta al Ayuntamiento del estado de los caminos y de la infraestructura de riego, así como de lo relativo al agua potable y drenaje;

VII. Coordinar los trabajos de consulta popular y de participación de la comunidad en la ejecución de obras y prestación de servicios de beneficio colectivo;

VIII. Conducir las labores de protección civil en casos de desastre;

IX. Actuar como auxiliar de las autoridades agrarias cuando sea requerido;

X. Coadyuvar con las autoridades educativas y sanitarias en el acopio de información estadística así como en el desarrollo de programas sobre educación y salud que se efectúen en su jurisdicción;

XI. Promover la participación de la comunidad en los asuntos a que se refiere la Ley que Establece las Bases para el Fomento de la Participación de la Comunidad y en



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

particular para la construcción, reparación y mantenimiento de establecimientos escolares y sanitarios;

XII. Expedir gratuitamente los certificados requeridos por el Oficial del Registro Civil para acreditar las insolvencias en los casos de inhumación;

XIII. Aprender a los delincuentes en caso de flagrante delito y remitirlos a las autoridades competentes;

XIV. Presentar a los habitantes de la Comisaría un informe anual de actividades y estado de cuentas de los recursos que hubieren tenido a su cargo y sobre las obras que se le hubieren encomendado, y

XV. Las demás que señalen las leyes y reglamentos.

ARTICULO 202.- En las cabeceras municipales con más de 20,000 habitantes, el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, podrá crear Delegaciones Municipales como órganos administrativos desconcentrados por territorio, jerárquicamente subordinados al Presidente Municipal, con el ámbito de competencia territorial que el propio Ayuntamiento establezca. (REFORMADO, P.O. 9 DE JUNIO DE 1992)

Este Artículo es aplicable para aquéllas localidades en las que no existan Comisarias.

ARTICULO 203.- Las Delegaciones tendrán las facultades delegadas en función del tamaño del ámbito territorial de competencia, la complejidad de problemas urbanos y sociales, los recursos técnicos y financieros de los servicios y obras públicas, el nivel de participación de los vecinos así como la capacidad administrativa y técnica disponible. (REFORMADO, P.O. 9 DE JUNIO DE 1992)

ARTICULO 203A.- Para ser Delegado Municipal deberán reunir los siguientes requisitos: (ADICIONADO, P.O. 9 DE JUNIO DE 1992)

- I.- Ser mayor de 30 años de edad;
- II.- Contar con experiencia administrativa;
- III.- No tener antecedentes penales, y



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

IV.- Recibir en el municipio de que se trate.

ARTICULO 203B.- La Delegación estará a cargo de un titular denominado Delegado Municipal, mismo que podrá ser un Regidor, quien podrá conservar tal condición. (ADICIONADO, P.O. 9 DE JUNIO DE 1992)

Los Delegados serán designados a propuesta del Presidente Municipal en sesión de cabildo cuando alcancen las dos terceras partes de los votos.

ARTICULO 203C.- Los Delegados deberán celebrar, invariablemente, acuerdo con el Presidente Municipal por lo menos cada quince días. (ADICIONADO, P.O. 9 DE JUNIO DE 1992)

ARTICULO 203D.- Los Delegados deberán presentar mensualmente a la Tesorería Municipal el estado de ingresos y egresos, incluidos los cobros por la prestación de servicios públicos y las aportaciones y cooperación que lleven a cabo los vecinos para obras y servicios públicos delegados. (ADICIONADO, P.O. 9 DE JUNIO DE 1992)

ARTICULO 203E.- Los Ayuntamientos deberán fijar las bases para la organización y funcionamiento de las Delegaciones en un reglamento expedido por el MISMO. (ADICIONADO, P.O. 9 DE JUNIO DE 1992)

ARTICULO 203F.- El Presidente Municipal con base en lo acordado por el Ayuntamiento asignará a las Delegaciones los recursos humanos, financieros y materiales que sean indispensables para el eficiente ejercicio de las facultades delegadas y la atención oportuna de las necesidades populares conforme a criterios de descentralización, equilibrio territorial y disponibilidad. (ADICIONADO, P.O. 9 DE JUNIO DE 1992)

CAPITULO III

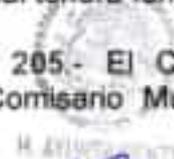
DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS DE COMISARIOS MUNICIPALES

ARTICULO 204.- En cada Municipio se integrará un Consejo Consultivo de Comisarios Municipales compuesto por todos los Comisarios del Municipio que corresponda y el cual tendrá funciones consultiva y de apoyo a la gestión edilicia.

ARTICULO 205.- El Consejo Consultivo de Comisarios Municipales estará presidido por el Comisario Municipal que resulte electo entre quienes integran las



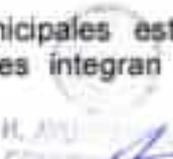
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2017-2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

comisarías, y se auxiliará por un Secretario designado de entre los comisarios y por el número de vocales que representen cada comisaría y se renovará anualmente.

ARTICULO 206.- Son atribuciones del Consejo Consultivo de Comisarios Municipales:

I. Fungir como órgano consultivo auxiliar del Ayuntamiento y participar a través del Presidente en las sesiones de Cabildo abierto con voz informativa;

II. Opinar sobre los planes y programas de desarrollo municipal, y

III. Presentar al Ayuntamiento sus propuestas para introducir mejoras en la administración municipal remitiendo copia de las mismas al Gobernador del Estado.

ARTICULO 207.- Los Consejos Consultivos de Comisarios Municipales celebrarán sesiones ordinarias durante los meses de enero, mayo, agosto y octubre de cada año, asistiendo a las mismas los integrantes del Ayuntamiento.

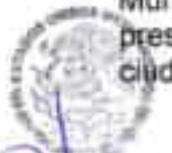
CAPITULO IV

DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS DE CIUDADANOS DE LAS DELEGACIONES MUNICIPALES

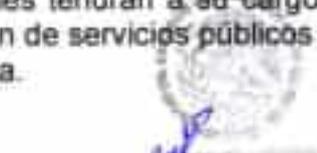
ARTICULO 208.- En cada Municipio se integrará un Consejo Consultivo de Ciudadanos de las Delegaciones Municipales que estará integrado hasta por quince miembros de la comunidad y serán designados conforme a procedimientos de elección vecinal.

ARTICULO 209.- El Consejo Consultivo de Ciudadanos de las Delegaciones Municipales estará presidido por el Delegado y se renovará cada tres años.

ARTICULO 210.- Los Consejos Consultivos de Ciudadanos de las Delegaciones Municipales tendrán a su cargo opinar sobre los programas de obras públicas sobre la prestación de servicios públicos de interés para la Delegación, y fomentar la participación ciudadana.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

CAPITULO V

DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS DE PRESIDENTES DE COMISARIADOS EJIDALES Y DE BIENES COMUNALES

ARTICULO 211.- Los Consejos Consultivos de Presidentes de Comisariados Ejidales y de Bienes Comunales deberán rendir opinión al Presidente Municipal, previamente a su aprobación de los presupuestos de egresos para cada ejercicio fiscal y de programas trianuales que conforme a las leyes expidan los Ayuntamientos.

Su Presidente y su Secretario serán representantes de núcleos agrarios, y serán designados por los propios Presidentes de Comisariados Ejidales y de Bienes Comunales.

ARTICULO 212.- Son atribuciones del Consejo Consultivo de Presidentes de Comisariados Ejidales y de Bienes Comunales:

I. Fungir como órgano consultivo auxiliar del Ayuntamiento y participar a través del Presidente en las sesiones de cabildo abierto con voz informativa;

II. Opinar sobre los planes y programas de desarrollo municipal, y

III. Presentar al Ayuntamiento sus propuestas para introducir mejoras en la administración municipal remitiendo copia de las mismas al Gobernador del Estado.

ARTICULO 213.- Los consejos a que se refiere este Capítulo celebrarán sesiones ordinarias durante los meses de enero, mayo, agosto y octubre de cada año, asistiendo a las mismas los integrantes del Ayuntamiento.

CAPITULO VI

DE LOS CONSEJOS DE COLABORACION MUNICIPAL

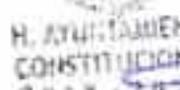
ARTICULO 214.- En cada Municipio funcionará uno o varios Consejos de colaboración municipal en los términos de la Ley que Establece las Bases para la Participación de la Comunidad y de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado, para promover, cofinanciar y ejecutar obras públicas, o prestar conjuntamente servicios públicos.



SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDECO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

CAPITULO VII

DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS DE LA CIUDAD

ARTICULO 215.- Cada Ayuntamiento contará con un Consejo Consultivo de la Ciudad que se establecerá en la cabecera municipal, y cuyos integrantes, incluido su presidente, serán designados y removidos libremente por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal.

Los miembros de los Consejos Consultivos de la Ciudad se nombrarán dentro del primer trimestre del trienio del Ayuntamiento, y serán de carácter honorífico. En las localidades con más de 10,000 habitantes cuando así lo considere el Ayuntamiento, podrán crearse consejos consultivos.

ARTICULO 216.- Los Consejos Consultivos de la Ciudad tendrán las siguientes facultades:

- I. Promover la participación de la comunidad en programas y proyectos de beneficio colectivo;
- II. Consultar a la ciudadanía sobre los asuntos que le remita con tal propósito el Ayuntamiento;
- III. Rendir opinión sobre las cuestiones que para tal efecto le turne el Ayuntamiento.

ARTICULO 217.- Los comités de participación ciudadana se establecerán conforme a lo que dispone la Ley que Establece las Bases para el Fomento de la Participación de la Comunidad y estarán orientados hacia la cooperación popular en la atención de asuntos municipales.

ARTICULO 218.- La participación ciudadana podrá ser individual o colectiva y será libre, gratuita y complementaria de las distintas formas de representación vecinal y política que definan la Constitución de la República, la del Estado y las Leyes y ordenanzas que rigen a los procesos electorales y los partidos y asociaciones políticas y la participación vecinal.



M. Aureo





LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

ARTICULO 219.- Los Municipios celebrarán convenios de coordinación con el Gobierno del Estado para el cumplimiento de la Ley, así como convenios de concertación con los particulares y grupos ciudadanos.

ARTICULO 220.- Las áreas de participación ciudadana son:

- I. Desarrollo y Asistencia;
- II. Justicia y Seguridad Pública;
- III. Servicios Públicos;
- IV. Apoyo a la Vida Municipal, y
- V. Desarrollo Rural.

ARTICULO 221.- En cada Municipio deberá promoverse la creación de comités ciudadanos de solidaridad social, de justicia y seguridad pública, de vigilancia y apoyo a obras y servicios públicos y de apoyo a la vida municipal en los términos de la Ley de la materia.

ARTICULO 222.- La Secretaría del Ayuntamiento promoverá el establecimiento y operación de comités ciudadanos y les brindará asistencia técnica.

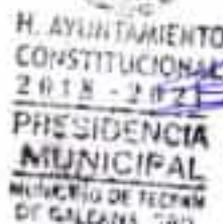
ARTICULO 223.- En los términos de la Ley que Establece las Bases para el Fomento de la Participación de la Comunidad, el Ayuntamiento someterá los planes municipales de manera oportuna y suficiente a la opinión de la ciudadanía.

ARTICULO 224.- Los Ayuntamientos podrán otorgar reconocimientos a nivel municipal a personas físicas o morales o bien a agrupaciones ciudadanas por sus contribuciones dentro de proyectos de beneficio colectivo que eleven el bienestar social o la producción.

CAPITULO VII BIS

(ADICIONADO CON LOS ARTICULOS QUE LO INTEGRAN, P.O. 9 DE JUNIO DE 1992)
DE LOS CONSEJOS DE PRESIDENTES DE COLONIAS

ARTICULO 224A.- En cada municipio el Ayuntamiento podrá contar con Consejos de Presidentes de Colonias, mismas que deberán ser a fines conforme a los indicadores





LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

urbanos y sociales, capacidad de pago, nivel de participación de sus vecinos, y localización territorial para agruparse para efectos del presente Capítulo. (ADICIONADO, P.O. 9 DE JUNIO DE 1992)

ARTICULO 224B.- Los Consejos de Presidentes de Colonias tendrán las siguientes atribuciones: (ADICIONADO, P.O. 9 DE JUNIO DE 1992)

I.- Conocer los programas de mejoramiento urbano y de mantenimiento preventivo y correctivo que se realicen en las colonias correspondientes;

II.- Apoyar en la ejecución de obras de mejoramiento urbano a las autoridades municipales;

III.- Formular recomendaciones a las autoridades competentes, respecto de la prestación de servicios públicos o la ejecución de obras de mejoramiento urbano;

IV.- Promover la participación ciudadana para la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos;

V.- Coadyuvar a los programas del Consejo de Colaboración Municipal;

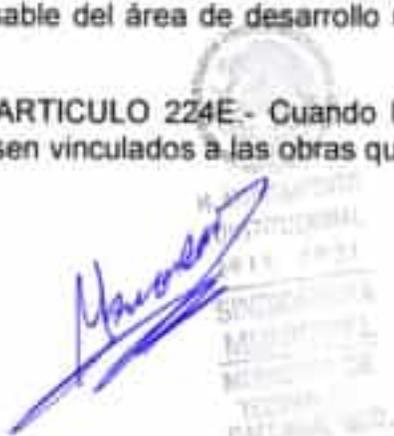
VI.- Informar al Ayuntamiento de los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo, y

VII.- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

ARTICULO 224C.- Cada Consejo se integrará por los Presidentes de las Colonias que para el efecto del presente Capítulo se hayan agrupado, uno de los cuales se elegirá Presidente del Consejo, el cual además de representar al Consejo convocará y presidirá las sesiones del mismo. (ADICIONADO, P.O. 9 DE JUNIO DE 1992)

ARTICULO 224D.- Cada Consejo celebrará sesiones ordinarias trimestrales a las que asistirá un representante del Ayuntamiento, preferentemente el servidor público responsable del área de desarrollo urbano y obras públicas. (ADICIONADO, P.O. 9 DE JUNIO DE 1992)

ARTICULO 224E.- Cuando los asuntos a tratarse en las sesiones del Consejo estuviesen vinculados a las obras que realicen entidades o empresas públicas o privadas



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

de servicios, se invitará a éstas a que designen un representante para asistir a las sesiones correspondientes. (ADICIONADO, P.O. 9 DE JUNIO DE 1992)

CAPITULO VIII DE LOS CONSEJOS DE URBANISMO

ARTICULO 225.- Los Consejos de Urbanismo se establecerán en las cabeceras urbanas de mayor concentración a solicitud del Presidente Municipal al Gobernador del Estado y tendrán como propósito la coordinación de las distintas dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales en los estudios de los problemas urbanos de la Ciudad y en auspiciar la participación de la ciudadanía bajo la orientación del Presidente Municipal cuando deban coincidir las esferas federal, estatal y municipal.

ARTICULO 226.- Los Consejos de Urbanismo estarán integrados por un Coordinador designado conjuntamente por el Gobernador del Estado y por el Presidente Municipal; por los representantes de los Secretarios de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, de Finanzas y de Planeación y Presupuesto, así como por vocales designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

ARTICULO 227.- El Presidente Municipal tendrá a su cargo la Presidencia del Consejo de Urbanismo y podrá designar como integrantes del mismo a los ciudadanos y agrupaciones de ciudadanos que considere pertinentes.

ARTICULO 228.- El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Rendir opinión sobre el Plan Director Urbano en el Municipio;
- II. Rendir opinión sobre los planes parciales del Municipio;
- III. Rendir opinión sobre las mejoras urbanas propuestas, incluidas infraestructura de vialidad, que remita el Gobierno del Estado y el Ayuntamiento, así como otras entidades estatales y federales;
- IV. Auspiciar la participación de ciudadanos y agrupaciones ciudadanas en el estudio y resolución de los principales problemas urbanos y sociales del Municipio;



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN
DE GALEANA, GRO.



97
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

V. Organizar y llevar a cabo consultas a la ciudadanía en los asuntos vinculados a la organización y desarrollo del Municipio, y las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

ARTICULO 229.- El Consejo a que se refiere este Capitulo celebrará sesiones ordinarias bimensuales y las extraordinarias a las que convoque su presidente, o por lo menos tres de sus miembros cuando lo consideren necesario.

ARTICULO 230.- El Consejo de Urbanismo podrá establecer para la mejor atención de sus facultades comités de estudio y dictamen.

CAPITULO IX

DEL FONDO SOCIAL DE CREDITOS PARA OBRAS

ARTICULO 231.- Cada Ayuntamiento podrá crear un Fondo Social de Créditos para Obras cuyo propósito sea otorgar créditos, o garantizar aquellos que otorguen otras dependencias y entidades públicas, para la ejecución de obras que permitan la prestación de servicios de luz eléctrica para consumo doméstico, o para microobras de irrigación o de agua potable y drenaje.

ARTICULO 232.- Para la obtención de recursos para el fondo a que se refiere este capítulo, el organismo, con las autorizaciones de Ley, podrá concertar financiamientos con las dependencias y entidades facultadas.

ARTICULO 233.- El Organismo otorgará créditos con cargo al Fondo con sujeción a las reglas, condiciones, criterios y prioridades que aseguren la recuperación de los mismos y el logro de cometidos sociales.

CAPITULO X

DEL CRONISTA MUNICIPAL

ARTICULO 234.- Los Ayuntamientos a propuesta del Presidente Municipal, designarán al Cronista del Municipio, quien durará en su encargo 5 años, pudiendo ser confirmado ilimitadamente. Cuando así se requiera, podrá el Ayuntamiento designar auxiliares del Cronista Municipal o Cronistas por poblados distintos a la cabecera municipal quienes integrarán el Consejo de la Crónica Municipal.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

ARTICULO 235.- Cada Municipio dispondrá de un Cronista Municipal el cual tendrá a su cargo la elaboración de la crónica sobre los acontecimientos más relevantes que acontezcan en el Municipio y tendrá a su cargo los programas relacionados con la integración, conservación y acrecentamiento de los Archivos Históricos del Municipio.

ARTICULO 236.- Los Ayuntamientos celebrarán Convenios de Coordinación con el Gobierno del Estado para la integración y establecimiento de los Archivos Históricos del Municipio.

ARTICULO 237.- Los Cronistas Municipales darán su opinión técnica sobre la pertinencia de que los Ayuntamientos editen libros, revistas, discos, películas, videos y otras formas de comunicación que tiendan a difundir y preservar la vida municipal.

ARTICULO 238.- En las Cabeceras Municipales y en las localidades que lo estimen necesario y conveniente el Ayuntamiento creará por acuerdo, el consejo de Colaboración Municipal a que se refiere la Ley de Desarrollo Urbano, para la ejecución de obras y servicios públicos, designando con tal propósito a propuesta del Presidente Municipal, a los integrantes del mismo.

CAPITULO XI

DE LOS COMITES DE DESARROLLO INDIGENISTA

ARTICULO 239.- En los Municipios con alta densidad indígena se establecerán Comités del Desarrollo Indigenista con el propósito de lograr la armonía del etnodesarrollo municipal o regional.

ARTICULO 240.- Los Comités a que se refiere este capítulo coadyuvarán en las tareas que tienen encomendada la Procuraduría Social de la Montaña y el Instituto Nacional Indigenista y en general con los programas federales o estatales sobre desarrollo indigenista.

ARTICULO 241.- Los Comités de Desarrollo Indigenista tendrán las siguientes atribuciones:

I. Promover la preservación cultural de las diferentes etnias existentes en el municipio.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 - 2011
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 - 2011
SINDICATO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 - 2011
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011 - 2011
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

II. Promover el desarrollo económico, social y cultural de los grupos étnicos.

III. Promover la correcta aplicación de las normas protectoras de los derechos de los indígenas y acudir a las instancias administrativas o judiciales correspondientes en caso de violación de estos, y

IV. Promover la implantación de programas de alfabetización para adultos, de educación bilingüe, bicultural y de educación para los adultos en el medio indígena.

CAPITULO XII

(ADICIONADO CON LOS ARTICULOS QUE LO INTEGRAN, P.O. 9 DE FEBRERO DE 1993) DE LOS CENTROS MICROREGIONALES DE SERVICIOS PUBLICOS

ARTICULO 241 A.- La creación de los Centros Microregionales de Servicios Públicos a los que se refiere el Artículo 61 Fracción XXII-A surtirá sus efectos a partir de la aprobación del Congreso del Estado, y tendrán por objeto integrar equipamiento, servicios e infraestructura que puedan ser aprovechados por los ciudadanos de una región. (ADICIONADO, P.O. 9 DE FEBRERO DE 1993)

ARTICULO 241 B.- Los Centros Microregionales de Servicios son órganos de desconcentración territorial de los Ayuntamientos y de la Administración Municipal de carácter auxiliar, y estarán sujetos al poder jerárquico del Cabildo, por conducto del Presidente Municipal. (ADICIONADO, P.O. 9 DE FEBRERO DE 1993)

El Centro contará con un coordinador que fungirá como su Titular y quien será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

ARTICULO 241 C.- El Gobierno del Estado podrá transferir el uso de sus facultades a un centro, siempre y cuando para su creación se haya firmado un convenio de coordinación en los términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (ADICIONADO, P.O. 9 DE FEBRERO DE 1993)

ARTICULO 241 D.- El Ayuntamiento, para la creación de un Centro Microregional, tomará en consideración lo siguiente: (ADICIONADO, P.O. 9 DE FEBRERO DE 1993)

I.- Volumen y distribución de la población;

II.- Vías de comunicación;



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

- III.- Nivel socio-económico;
- IV.- Infraestructura y equipamiento disponible;
- V.- Relaciones socio-económicas con la cabecera municipal y otras poblaciones de carácter regional o subregional;
- VI.- Potencial productivo;
- VII.- Usos, tradiciones y costumbres; y
- VIII.- Otros análogos a los anteriores elementos.

ARTICULO 241 E.- Las atribuciones del Centro Microregional de Servicios Públicos serán: (ADICIONADO, P.O. 9 DE FEBRERO DE 1993)

- I.- Prestar los servicios que le sean delegados por los Ayuntamientos y/o el Gobierno del Estado;
- II.- Realizar actividades en relación al catastro y las de carácter impositivo;
- III. Llevar a cabo funciones de policía y gobierno y seguridad pública, en los términos de las leyes respectivas; (REFORMADA, P.O. 16 DE JUNIO DE 2009)
- IV.- Actuar como autoridad auxiliar del Gobierno del Estado y Gobierno Federal;
- V.- Llevar el padrón de habitantes;
- VI.- Conducir labores de protección civil y de interés sanitario;
- VII.- Promover la participación de la ciudadanía de conformidad con la Ley que establece las bases para el fomento de la participación de la comunidad;
- VIII.- Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades competentes;
- IX.- Auxiliar en los casos que se solicite, al Presidente Municipal y al Síndico Procurador y autoridades jurisdiccionales;

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN
DE GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

X.- Coadyuvar con la Procuraduría Social de la Montaña y de Defensa de los Campesinos del Gobierno del Estado, en la defensa de los derechos e intereses de los núcleos agrarios en los términos del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y

XI.- Las demás que le sean afines a las anteriores.

TITULO OCTAVO

DEL REGIMEN DE RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS MUNICIPALES

CAPITULO UNICO

ARTICULO 242.- La aplicación y el manejo indebidos de recursos federales, estatales, o provenientes de aportaciones de particulares que se transfieran a la Administración Pública Municipal, a través de convenios de coordinación o de otras formas legales, será sancionada en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTICULO 243.- Los Presidente Municipales, Síndicos Procuradores y Regidores, así como los servidores públicos que designe el Ayuntamiento deberán presentar a la Auditoría General del Estado su Declaración de Situación Patrimonial en los plazos, formas y procedimiento establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero. (REFORMADO, P.O. 17 DE JUNIO DE 2003)

ARTICULO 244.- Será causa de responsabilidad para el Presidente, Síndico y Tesorero, así como para los titulares o directores de las unidades administrativas del Municipio contraer compromisos fuera de las limitaciones del Presupuesto de Egresos y en general acordar erogaciones en forma que no permitan, dentro de los montos autorizados en sus programas respectivos, la atención de los servicios públicos durante todo el ejercicio fiscal.

De igual forma será causa de responsabilidad para el Presidente, Síndicos Procuradores y Tesorero en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado, el incumplimiento sin causa justificada de cualquiera de sus obligaciones señaladas por la presente Ley. Tratándose de las relacionadas con el englose,



Mano



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2011-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TEPAN
DE GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

autorización y entrega de las cuentas públicas, la Auditoría General del Estado establecerá el procedimiento administrativo para requerir su cumplimiento y estará facultado para solicitar el fincamiento de las responsabilidades correspondientes al servidor público incumplido. (ADICIONADO SEGUNDO PARRAFO, P.O. 17 DE JUNIO DE 2003)

ARTICULO 245.- Los miembros de los Ayuntamientos podrán declararse inhabilitados para ejercer cargos municipales en los siguientes casos:

- I. Por abandono de sus funciones por un período mayor de quince días sin causa justificada;
- II. Por inasistencia consecutiva a tres sesiones de Cabildo sin causa justificada;
- III. Por participar en actos que violen las leyes o quebranten los bandos de policía y buen gobierno que afecten al Ayuntamiento al que pertenecen o al de otros Municipios, y
- IV. Por delito doloso en el cual se haya dictado auto de formal prisión.

ARTICULO 246.- Los procedimientos por responsabilidad administrativa se substanciarán conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

TITULO NOVENO

DE LA COORDINACION ENTRE LOS PODERES DEL ESTADO Y LOS AYUNTAMIENTOS

CAPITULO UNICO

ARTICULO 247.- Corresponde al Ejecutivo del Estado la representación jurídica y administrativa del Municipio en todos los asuntos que deban resolverse fuera de la Entidad.

ARTICULO 248.- Los Ayuntamientos requieren autorización del Congreso del Estado para lo siguiente:

- I. Obtener empréstitos o créditos;





LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

II.- Para gravar o dar en garantía sus bienes muebles e inmuebles. (REFORMADA P.O. 02 DE JULIO DE 2010)

III. Dar en arrendamiento sus bienes propios cuando el término del arrendamiento exceda la gestión edilicia;

IV.- Celebrar contratos de obra pública, así como de prestación de servicios públicos que generen obligaciones, cuyo término no exceda la gestión del Ayuntamiento;

V. Otorgar concesiones en los términos que establece esta Ley;

VI. Modificar el destino de los bienes inmuebles dedicados a un servicio público o de uso común, y

VII. Desafectar el servicio público de los bienes municipales.

ARTICULO 249.- En sus programas de descentralización y desconcentración de la Administración Pública del Estado se considerará que se deleguen a los Ayuntamientos facultades y se les transfieran recursos para la ejecución de obras públicas y la prestación de servicios públicos con sujeción a las leyes y a las normas expedidas al efecto.

ARTICULO 250.- El Gobernador de Estado podrá ordenar visitas periódicas a los Ayuntamientos para investigar irregularidades o indebidos manejos de la Hacienda Municipal en relación a fondos o bienes estatales o federales, poniéndolos en conocimiento del Congreso para que éste resuelva lo conducente.

ARTICULO 251.- Los Ayuntamientos deberán solicitar al Congreso del Estado, por conducto del Gobernador, autorización para celebrar convenios de amistad, intercambio y colaboración con ciudades de países extranjeros.

ARTICULO 252.- En las controversias de carácter contencioso sobre cuestiones de límites entre Municipios resolverá el pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, conforme a lo dispuesto por el artículo 11 de la presente Ley.

ARTICULO 253.- Las controversias que se susciten entre los Ayuntamientos y los ciudadanos por actos de autoridad serán conocidas por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN
DE GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

TITULO DECIMO

(ADICIONADO CON LOS CAPITULOS Y ARTICULOS QUE LO INTEGRAN, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)
DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ESPETACULOS Y DE CENTROS NOCTURNOS Y ANALOGOS EN MUNICIPIOS DE INTERES TURISTICO.

CAPITULO I

(ADICIONADO CON LOS ARTICULOS QUE LO INTEGRAN, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 254.- Este Capitulo en los términos de lo prevenido por el Artículo 115 de la Constitución General de la República y diversos de la Constitución Política del Estado y de las Leyes relativas, establece las bases normativas que en materia de establecimientos de espectáculos y de centros nocturnos y análogos reglamentarán los bandos, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones administrativas que expidan los Ayuntamientos en los Municipios de Interés Turístico. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

ARTICULO 255.- Para los efectos de este Capitulo se entiende por establecimientos de espectáculos y de centros nocturnos y análogos aquellos que estén legalmente autorizados a explotar esos giros permanente o temporalmente o por un número de días en horas específicas, con venta de bebidas alcohólicas o servicios de música en vivo o grabada, o para baile; en hoteles, instalaciones especiales o en sitios destinados a ello de manera permanente o temporal. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

ARTICULO 256.- Los Ayuntamientos definirán los días en los que podrán funcionar los referidos establecimientos y los horarios en los que podrán hacerlo, incluidos en éstos las horas máximas en las que estarán facultados para la venta de bebidas alcohólicas o para su consumo; procurando al efecto obtener opinión de las organizaciones que representen a los establecimientos. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

ARTICULO 257.- Los ordenamientos municipales que reglamenten estas bases clasificarán los establecimientos por los servicios que presten y sus horarios, en función de la edad de los consumidores o clientes, pero en todo caso, considerarán que habrá establecimientos en los que únicamente podrán asistir aquéllos de 18 años o más; aquéllos que podrán hacerlo también cuando se tenga entre 14 y 18 años de edad; y los establecimientos en los que siendo menores de edad deban hacerse acompañar de una persona de más de 18 años. En todo caso, los menores de edad no podrán ingerir

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE TECPÁN DE GALEANA, GRO.

[Handwritten signature]

M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARÍA MUNICIPAL
TECPÁN DE GALEANA, GRO.

M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPÁN DE GALEANA, GRO.

H. 105
COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA
TECPÁN DE GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

bebidas alcohólicas en los establecimientos a que se refiere este Título y en los términos que establece la Ley General de Salud. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

En esa clasificación se tendrá en cuenta las buenas costumbres en los términos del Código Civil del Estado.

CAPITULO II

(ADICIONADO CON LOS ARTICULOS QUE LO INTEGRAN, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991) DE LA DIRECCION DE ESPECTACULOS

ARTICULO 258.- Los Ayuntamientos turísticos contarán con una Dirección de Espectáculos como la unidad administrativa que ejercerá las facultades que las leyes y reglamentos municipales otorgan en cuanto a licencias, permisos, concesiones y autorizaciones en materia de espectáculos; las actividades de inspección, vigilancia y control relativas; así como la imposición de sanciones y fijación de normas técnicas. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

ARTICULO 259.- La Dirección de Espectáculos estará adscrita orgánicamente al Secretario del Ayuntamiento y bajo la supervisión del Síndico Procurador. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

ARTICULO 260.- El Ayuntamiento cuando ello sea necesario dispondrá que se practiquen visitas de inspección para verificar el cumplimiento de esta Ley y de las reglamentaciones respectivas, o bien para verificar el pago de los tributos locales con sujeción a la Leyes fiscales y a los consumos y aforos reales. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

ARTICULO 261.- La Dirección de Espectáculos contará con su propio cuerpo de inspectores para los efectos de lo establecido en el artículo anterior. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

ARTICULO 262.- Los inspectores de la Dirección de Espectáculos serán mayores de 25 años, sin antecedentes penales y con una escolaridad no menor a la media superior. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

ARTICULO 263.- Cualquiera que se ostente como inspector de la Dirección de Espectáculos o servidor público de la misma cometerá el delito de usurpación de funciones a que se refiere el Artículo 267 del Código Penal del Estado, presumiéndose dicha comisión si se exhibe alguna identificación, solicite u obtenga servicios o

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECAPAN DE
GALIANA, GRO.

SINDECATO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECAPAN DE
GALIANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECAPAN
DE GALEANA, GRO.

H. 106
MUNICIPIO DE TECAPAN DE GALEANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

prestaciones gratuitos derivados de dicha ostentación. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

ARTICULO 264.- Los ayuntamientos reglamentarán sobre el tipo de uniforme, credenciales e identificaciones visibles que habrán de portar los inspectores de la Dirección de espectáculos invariablemente salvo casos de extrema urgencia, los inspectores podrán realizar sus visitas siempre y cuando cuenten y exhiban al efecto una orden de inspección por escrito. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

CAPITULO III

(ADICIONADO CON LOS ARTICULOS QUE LO INTEGROAN, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)
DE LAS AUTORIZACIONES

ARTICULO 265.- En las autorizaciones de funcionamiento a los establecimientos de espectáculos, de centros nocturnos y análogos que otorgue o renueve la autoridad se definirá lo siguiente: (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

- I.- Caracterización de los servicios que prestará el establecimiento;
- II.- Horarios y días de funcionamiento;
- III.- Superficie y distribución de las distintas áreas destinadas a los consumidores;
- IV.- Descripción técnica del equipo que se utilizará en la prestación directa de los servicios al consumidor;
- V.- Capacidad de atención en las distintas áreas e instalaciones del establecimiento, especificando las destinadas a ingestión de alimentos y bebidas de pie o sentados los consumidores, así como a baile, y
- VI.- Los cajones y/o servicio de establecimientos para el personal del establecimiento y para los consumidores.

La representación ante el Comité Mixto a que se refiere el próximo Capítulo, estará facultado para hacer recomendaciones sobre los asuntos a los que se refiere este Artículo.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

ARTICULO 266.- La Dirección de Espectáculos podrá autorizar la ampliación transitoria de los horarios excepcionalmente siempre que se observen las leyes laborales y fiscales aplicables, asimismo podrá autorizar por día, tiempo determinado y evento específico la ampliación de la admisión a los establecimientos de manera transitoria. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

CAPITULO IV

(ADICIONADO CON LOS ARTICULOS QUE LO INTEGRAN, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

DEL COMITE MIXTO DE ESPECTACULOS Y DE LA ORGANIZACION DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS.

ARTICULO 267.- La Secretaría del Ayuntamiento contará con un Comité Mixto de Espectáculos integrado por un representante de la Secretaría de Fomento Turístico del Gobierno del Estado, por dos representantes de los establecimientos designados por la Canaco y la organización representativa correspondiente, y el Secretario del Ayuntamiento, el que estará presidido por el síndico. El Director de Espectáculos actuará como secretario técnico. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

ARTICULO 268.- El Comité Mixto de Espectáculos tendrá las siguientes facultades: (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

I.- Conocer las quejas y denuncias de los establecimientos o de los consumidores o clientes para su trámite y desahogo y su trámite legal cuando los hechos sean constitutivos del delito o de falta administrativa;

II.- Conocer las sugerencias y propuestas de los establecimientos y de los consumidores o clientes;

III.- Concertar proyectos y programas de colaboración ciudadana que beneficien al turismo;

IV.- Analizar la organización y funcionamiento de los establecimientos para protección de los consumidores, y

V.- Recomendar el monto de las sanciones según lo establecido por la propia ley.

ARTICULO 269.- La Secretaría de Fomento Turístico, junto con los ayuntamientos, y sin menoscabo de lo que prescriban otras Leyes estatales o federales,

SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE TECTMAN DE GALZANA, S.R.O.

SIGNATURA
MUNICIPIO DE TECTMAN DE GALZANA, S.R.O.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECTMAN DE GALZANA, S.R.O.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
108

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

promoverán la organización de los representantes de los establecimientos, y su mejor funcionamiento, a efecto de que contribuyan a la mejor aplicación de esta Ley y de las reglamentaciones municipales. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

CAPITULO V

(ADICIONADO CON LOS ARTICULOS QUE LO INTEGRAN, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ESPECTACULOS, CENTROS NOCTURNOS Y ANALOGOS

ARTICULO 270.- Los establecimientos pondrán en lugares visibles para los clientes y consumidores una copia legible de los reglamentos municipales en materia de espectáculos y los exhibirán a los mismos si éstos se oponen a la aplicación de alguna de sus disposiciones. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

ARTICULO 271.- Los establecimientos no discriminarán a persona alguna en función de sexo, edad, raza, nacionalidad o condición socio-económica, pero no se considerará como tal la observancia de las Leyes de los Bandos de Policía y Buen Gobierno o de las buenas costumbres. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

ARTICULO 272.- Los establecimientos deberán respetar en sus términos las reservaciones que hagan los consumidores o clientes, cuando presten este servicio. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

ARTICULO 273.- Los establecimientos que presten el servicio de acomodador de vehículos, según las disposiciones aplicables, serán responsables de los daños que sufran los mismos. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

ARTICULO 274.- Los establecimientos, además del personal propio de su giro de actividad, contarán en los términos de las leyes con personal que se encarguen de cuidar la convivencia pacífica y ordenada de los consumidores, mismos que deberán estar idóneamente adiestrados, no tener antecedentes penales, y haber sido inscritos en los padrones que lleven los ayuntamientos. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

Esos empleados no podrán portar armas y deberán participar en los programas de capacitación y adiestramiento que promueva la autoridad laboral con sujeción al Artículo 123 de la Constitución General de la República y demás Leyes relativas.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



109
CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

ARTICULO 275.- Los propietarios, gerentes o encargados de los establecimientos serán responsables de establecer mecanismos tendientes a evitar que los consumidores o clientes no introduzcan o porten armas de ninguna clase, ni sustancias psicotrópicas o inhalantes o de las que su uso, consumo, portación o tráfico puedan ser constitutivas de delitos contra la salud según las Leyes locales y federales. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

ARTICULO 276.- Los edificios de los establecimientos contarán con instalaciones y equipo que eviten incendios, o que permitan dominarlos con oportunidad y suficiencia, sin perjuicio de por lo menos dos puertas de salida independientes en función de la capacidad de concurrencia. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

Lo propio se considerará en lo referente a riesgos sísmicos.

ARTICULO 277.- Los establecimientos a que se refiere este Capítulo no podrán admitir a un mayor número de consumidores a los que estén autorizados conforme a los Artículos 265 y 266 de esta Ley, incurriéndose en responsabilidad en los términos de lo que prevé el Capítulo siguiente, en caso de violación a la autorización correspondiente. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

ARTICULO 278.- Existirán servicios sanitarios para cada sexo absolutamente independientes y separados, incluidas las áreas de vestíbulos correspondientes, contando con puertas intermedias de acceso. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

ARTICULO 279.- Quedan prohibidos los espectáculos que agredan la dignidad humana, incluidos los valores sexuales, y aquellos que infrinjan dolor a los animales o provoquen su muerte, en los términos de la Ley de Protección de los Animales, salvo lo que se ajuste a las tradiciones del Estado. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

CAPITULO VI

(ADICIONADO CON LOS ARTICULOS QUE LO INTEGRAN, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)
DE LAS SANCIONES

ARTICULO 280.- La violación a esta Ley, sus disposiciones reglamentarias y los acuerdos de las autoridades competentes dará lugar a la imposición de una sanción en los términos de este Capítulo, sin perjuicio de lo prevenido por las leyes penales y fiscales. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE TECHAMAN DE GALEANA, GRO.

[Handwritten signature]

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021
SINDICATURA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECHAMAN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021
PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECHAMAN DE GALEANA, GRO.

110
COPIA
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE TECHAMAN DE GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

ARTICULO 284.- La Dirección de Espectáculos, cuando un establecimiento haya sido sancionado más de tres veces en un mes por violaciones a las disposiciones previstas en este Título, podrá destacamentar uno o varios inspectores de manera temporal pero continua para la mejor vigilancia de la observancia de este Título y los respectivos reglamentos. Debiendo los propietarios, gerentes o encargados del establecimiento de que se trate proporcionar las facilidades pertinentes. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

ARTICULO 285.- Para impugnar los actos de autoridad de la Dirección de Espectáculos los afectados podrán interponer los recursos que previene la Ley que establece las bases para el régimen de permisos, licencias y concesiones para la prestación de servicios públicos y la explotación y aprovechamiento de bienes de dominio del Estado y los Ayuntamientos ante la propia Dirección o el Presidente Municipal, según esa Ley disponga y sin perjuicio de recurrir al Tribunal de lo Contencioso Administrativo. (ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991)

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- Se abroga la Ley Orgánica del Municipio Libre Número 675, de fecha 4 de febrero de 1984.

ARTICULO SEGUNDO.- Esta Ley entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a la presente Ley.

ARTICULO CUARTO.- Los Ayuntamientos que hayan de instalarse el primero de enero de 1990, durarán en su encargo hasta el primero de diciembre de 1993.

ARTICULO QUINTO.- Los Presidentes Municipales rendirán sus informes anuales al pueblo del Municipio, dentro de las dos últimas semanas de cada año o de las dos primeras del año siguiente, en los ejercicios que corresponden a 1990 y en el Informe correspondiente a 1992-1993, se aplicará lo que establece esta Ley.

ARTICULO SEXTO.- Se concede a los Ayuntamientos el término de tres meses a partir de la entrada en vigor de la presente Ley para que expidan sus reglamentos interiores respectivos.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.

112
CONSTITUCIONAL
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

ARTICULO SEPTIMO.- Las elecciones de las Comisarías que se instalarán en 1990, se realizarán el segundo domingo de enero de 1990, y durarán en su encargo hasta el 1o. de julio de 1993, iniciándose la rotación a que se refiere el Artículo 199 de esta Ley el 1o. de julio de 1991.

ARTICULO OCTAVO.- El Comisario suplente en funciones de propietario y el segundo auxiliar que fungirá como suplente durarán en su encargo del segundo domingo de enero de 1992, al 1o. de diciembre de 1993.

Dada en el Salón de sesiones del Honorable Poder Legislativo, a los veintiocho días del mes de noviembre de mil novecientos ochenta y nueve.

Diputado Presidente.
C. ULPIANO GOMEZ RODRIGUEZ.
Rúbrica.

Diputada Secretaria.
C. ACEADETH ROCHA RAMIREZ.
Rúbrica.

Diputada Secretaria.
C. MARTHA MUÑUZURI Y ARANA.
Rúbrica.

En cumplimiento de lo dispuesto por las fracciones III y IV del Artículo 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y para su debida publicación y observancia expido el presente Decreto en la residencia oficial del Poder Ejecutivo en Chilpancingo, Guerrero, a los dos días del mes de enero de mil novecientos noventa.

El Gobernador Constitucional del Estado.
Rúbrica.

El Secretario de Gobierno.
Rúbrica.

N. DE E. A CONTINUACION SE TRANSCRIBEN LOS ARTICULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS A LA PRESENTE LEY.





LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

DECRETO QUE ADICIONA LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

UNICO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. P.O. No. 18, 5 DE MARZO DE 1991

DECRETO QUE ADICIONA CON UN ARTICULO 95-BIS AL CAPITULO XI, DEL TITULO SEGUNDO Y CON UN TITULO DECIMO A LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTICULO PRIMERO.- La Autoridad Municipal podrá otorgar a los establecimientos plazos para el cumplimiento de las nuevas obligaciones que a su cargo impone este Decreto siempre que no excedan del treinta de noviembre de mil novecientos noventa y uno.

ARTICULO SEGUNDO.- El presente Decreto de adiciones entrará en vigor quince días después de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. P.O. No. 78, 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991

DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTICULO 73 Y SE ADICIONA EL ARTICULO 77 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTICULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

ARTICULO SEGUNDO.- Se deroga la fracción XXV del artículo 73 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

ARTICULO TERCERO.- En un plazo no mayor de diez días, a partir de que entre en vigor el presente Decreto, habrá de quedar satisfecha la obligación prevista en la nueva fracción XXV del artículo 73 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. P.O. No. 78, 13 DE SEPTIEMBRE DE 1991

DECRETO QUE ADICIONA CON LOS ARTICULOS 175A, 175B, 175C Y 175D AL CAPITULO I DEL TITULO SEXTO DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECTÁN DE
GALEANA, GRO.

Handwritten signature

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SINDICATO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECTÁN DE
GALEANA, GRO.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENTA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECTÁN
DE GALEANA, GRO.

Handwritten signature



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

UNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. P.O. No. 87, 11 DE OCTUBRE DE 1991

DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA A LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTICULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO SEGUNDO.- Las Delegaciones Municipales existentes al momento de entrada en vigor del presente Decreto, conservarán las funciones y recursos que les han sido delegados o conferidos hasta en tanto que el Ayuntamiento correspondiente, en su caso, resuelva lo conducente.

ARTICULO TERCERO.- Las autoridades municipales de aquellos municipios en los que su cabecera municipal cuente con más de 20,000 habitantes y su zona urbana se integre por colonias, impulsarán la constitución de los Consejos de Presidentes de colonias a que se refiere el Capítulo VII BIS de la Ley Orgánica del Municipio Libre. P.O. No. 48, 9 DE JUNIO DE 1992

DECRETO DE REFORMAS Y ADICIONES A LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

UNICO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. P.O. No. 12, 9 DE FEBRERO DE 1993

DECRETO NUM. 140, QUE REFORMA Y ADICIONA LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE NUMERO 364.

UNICO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. P.O. No. 14, 17 DE FEBRERO DE 1995

DECRETO NUM. 273, POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL ARTICULO 46 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

UNICO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero. P.O. No. 43, 24 DE MAYO DE 1996

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013 - 2015
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
19 2011
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013 - 2015
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2013 - 2015
SECRETARIA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

DECRETO NUM. 31, POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE NUMERO 364, DEL ESTADO DE GUERRERO, EN MATERIA DE URBANISMO, ECOLOGIA, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

PRIMERO: El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO: En un plazo no mayor a noventa días, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, los Ayuntamientos deberán elaborar o adecuar, en su caso, el reglamento al que alude el presente Decreto, debiendo informar al Honorable Congreso del Estado de la aprobación correspondiente. P.O. No. 18, 4 DE MARZO DE 2003

DECRETO NUM. 51, POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTICULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, a excepción de lo dispuesto en los artículos 36, 39, 41, 43, 44 y 73 fracción II que entrarán en vigor al momento en que entre en vigencia la reforma al artículo 95 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

ARTICULO SEGUNDO.- Los Ayuntamientos que hayan de instalarse el 2 de diciembre del 2005 durarán en su cargo hasta el 31 de diciembre del 2008. P.O. No. 48, 17 DE JUNIO DE 2003

DECRETO NUMERO 621 POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor a partir de la fecha en que entre en vigor el Decreto número 619 de reformas y adiciones a diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Comuníquese el presente Decreto al Gobernador del Estado para los efectos constitucionales procedentes y su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. P.O. No. 34 ALCANCE L 28 DE ABRIL DE 2006

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRU.

[Handwritten signature]

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRU.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN
DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
116
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

DECRETO NÚMERO 119 POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 62, FRACCIÓN IV, Y 169 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

Artículo Primero.- Tórnese al Titular del Ejecutivo del Estado para los efectos legales conducentes.

Artículo Segundo.- Comuníquese el presente Decreto, a los Ayuntamientos Municipales del Estado para su conocimiento y efectos legales procedentes.

Artículo Tercero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, P.O. No. 103, 26 DE DICIEMBRE DE 2006

DECRETO NÚMERO 278 MEDIANTE EL CUAL SE ADICIONA LA FRACCIÓN VII AL ARTÍCULO 59, Y SE CREA EL ARTÍCULO 69 BIS, AMBOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 286.

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Los Ayuntamientos de la entidad deberán dentro de los treinta días naturales a la entrada en vigor del presente Decreto, elegir al regidor encargado del ramo de Atención y Participación Social de Migrantes.

TERCERO.- Los Ayuntamientos deberán contar dentro del Organigrama Municipal con una Unidad Administrativa de "Atención y Participación Social de Migrantes", a partir del Ejercicio Presupuestal 2007, P.O. No. 16, 23 FEBRERO DE 2007

DECRETO NÚMERO 297 POR QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 59 FRACCIÓN I, 63 EN SU PRIMER PÁRRAFO Y FRACCIÓN XI; SE ADICIONA LA FRACCIÓN VIII AL ARTÍCULO 59 Y EL ARTÍCULO 63 BIS, Y SE DEROGAN LAS FRACCIONES II, V Y XV, AL ARTÍCULO 63 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

SINDICATURA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENTA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

DECRETO NÚMERO 119 POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 62, FRACCIÓN IV, Y 169 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

Artículo Primero.- Túrnese al Titular del Ejecutivo del Estado para los efectos legales conducentes.

Artículo Segundo.- Comuníquese el presente Decreto, a los Ayuntamientos Municipales del Estado para su conocimiento y efectos legales procedentes.

Artículo Tercero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. P.O. No. 103, 26 DE DICIEMBRE DE 2006

DECRETO NÚMERO 278 MEDIANTE EL CUAL SE ADICIONA LA FRACCIÓN VII AL ARTÍCULO 59, Y SE CREA EL ARTÍCULO 69 BIS, AMBOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 286.

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Los Ayuntamientos de la entidad deberán dentro de los treinta días naturales a la entrada en vigor del presente Decreto, elegir al regidor encargado del ramo de Atención y Participación Social de Migrantes.

TERCERO.- Los Ayuntamientos deberán contar dentro del Organigrama Municipal con una Unidad Administrativa de "Atención y Participación Social de Migrantes", a partir del Ejercicio Presupuestal 2007. P.O. No. 16, 23 FEBRERO DE 2007

DECRETO NÚMERO 297 POR QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 59 FRACCIÓN I, 63 EN SU PRIMER PÁRRAFO Y FRACCIÓN XI, SE ADICIONA LA FRACCIÓN VIII AL ARTÍCULO 59 Y EL ARTÍCULO 63 BIS, Y SE DEROGAN LAS FRACCIONES II, V Y XV, AL ARTÍCULO 63 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

117



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

SEGUNDO.- Comuníquese el presente Decreto al Gobernador del Estado y a los 81 Honorables Ayuntamientos de la Entidad, para su conocimiento y efectos legales.

TERCERO.- Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

CUARTO.- Para el cumplimiento de la fracción X del Artículo 63 Bis de esta Ley, se establece un tiempo máximo de 18 meses a partir de la publicación del presente. P.O. No. 24, 23 DE MARZO DE 2007

DECRETO NÚMERO 573 POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Los Ayuntamientos que se elijan en el proceso electoral de 2008, se integrarán con el número de regidores de representación proporcional que se especifica en el artículo 97 de la Constitución Política del Estado en los decretos publicados en los Periódicos Oficiales de fechas 17 de Enero de 1992 y 17 de Mayo de 1996, respectivamente. Aplicándose la fórmula de asignación de regidores prevista en el artículo 97 de la Constitución Política del Estado.

TERCERO.- Los Ayuntamientos que se elijan en el año 2008, durarán en funciones del 01 de enero de 2009 al 29 de Septiembre de 2012.

CUARTO.- Los Regidores de mayoría relativa por elección directa serán elegidos a partir del Proceso Electoral de Ayuntamientos y Diputados a celebrarse en el año 2012.

QUINTO.- Se derogan todas las disposiciones jurídicas que se opongan al presente Decreto. P.O. No. 1 ALCANCE I, 01 DE ENERO DE 2008

DECRETO NÚMERO 686 POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE TECTÁN DE GALEANA, GRO.

SINDICATURA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECTÁN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018 - 2021
PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECTÁN DE GALEANA, GRO.

118



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

ARTÍCULO SEGUNDO.- Remítase el presente Decreto al Titular del Ejecutivo del Estado para los efectos legales conducentes. P.O. No. 59, 22 DE JULIO DE 2008

DECRETO NÚMERO 101 POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY NÚMERO 281 DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO, LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO, LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO Y CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE GUERRERO.

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, salvo lo previsto en los artículos transitorios siguientes.

SEGUNDO.- El actual Consejo estatal de Seguridad Pública, deberá reestructurarse conforme a las bases previstas en el presente Decreto, en un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir de la vigencia de este Decreto.

TERCERO.- Los asuntos en trámite derivados de los acuerdos y convenios de coordinación, deberán ejecutarse y cumplirse de conformidad con los lineamientos, modalidades e instituciones previstas en este Decreto.

CUARTO.- Las disposiciones reglamentarias que se deriven del presente decreto, se expedirán dentro del plazo no mayor a ciento ochenta días naturales.

QUINTO.- Los recursos humanos, materiales y financieros, con que cuente el Centro Estatal de Evaluación, Certificación y Credencialización, se entenderán conferidos al centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.

SEXTO.- Las referencias que se aluden a la Academia de Capacitación, Formación y de Profesionalización, se entenderán conferidas al Instituto de Formación y Capacitación Policial, existente.

SÉPTIMO.- La Contraloría General del Estado, La Secretaría de Finanzas y Administración y la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Civil, en un plazo no mayor de sesenta días naturales, a partir de la vigencia de este decreto, dispondrán de los mecanismos y medidas administrativas presupuestales, de programación y transferencia necesaria para la implementación y desarrollo de los sistemas de



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

administración financiera y de personal, de logística y de servicios generales, para los sistemas Estatales de Seguridad Pública y Protección Civil; mismos que deberán proveerse para su implementación en el ejercicio fiscal 2010.

OCTAVO.- El centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza expedirá los certificados a los miembros de las instituciones de seguridad pública, una vez que sea certificado por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, mientras tanto continuará aplicando los procedimientos de evaluación y control de confianza, conforme a los parámetros y mecánica operativa definida por el sistema Nacional de Seguridad Pública.

NOVENO.- Los procedimientos de carrera policial que se encuentran vigentes en las instituciones policiales del Estado y los Municipios, deberán ajustarse de inmediato a los procedimientos que se definen en este Decreto.

DÉCIMO.- Las comisiones del Servicio profesional de Carreta y de Honor y Justicia, de las instituciones policiales del estado y los Municipios, deberán instalarse o ajustarse según sea el caso, en un plazo no mayor de noventa días naturales a partir de la entrada en vigor de este Decreto.

DÉCIMO PRIMERO.- Los asuntos que actualmente se encuentran en trámite ante los Consejos o Comisiones de Honor y Justicia y los que se inicien con anterioridad a la vigencia de este Decreto, deberán substanciarse y resolverse conforme las disposiciones vigentes al momento en que se suscitaron los hechos que los motivaron.

DÉCIMO SEGUNDO.- Los Ayuntamientos, deberán alinear la organización, operación y procedimientos de sus Instituciones de Seguridad Pública, así como emitir o adecuar sus reglamentos en esta materia, a las bases que se consignan en este Decreto, en un término no mayor a noventa días hábiles, a partir de la publicación del mismo.

DÉCIMO TERCERO.- Sin perjuicio de las bases previstas en el presente Decreto, las instituciones del Cuerpo de Policía Estatal, podrán organizarse de acuerdo a sus capacidades y necesidades administrativas, operativas y presupuestales, siempre que no contravengan imperativos categóricos ordenados en este Decreto que desvirtúen el objetivo y alcance de sus disposiciones.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2014-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2014-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2014-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.



120
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALIANA, GRO.



LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

DÉCIMO CUARTO.- se derogan todas aquellas disposiciones contenidas en leyes, reglamentos, decreto y acuerdos, que se opongan o que ya se contengan en este decreto.

DÉCIMO QUINTO.- Remítase al Titular del Poder Ejecutivo del Estado para su conocimiento y publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. P.O. No. 48 ALCANCE I, 16 DE JUNIO DE 2009

DECRETO NÚMERO 116 POR EL QUE SE ADICIONA LA FRACCIÓN IX AL ARTÍCULO 59 Y SE ADICIONA EL ARTÍCULO 69 TERCARIO DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

SEGUNDO.- Remítase al Titular del Poder Ejecutivo para los efectos legales conducentes. P.O. No. 82, 13 DE OCTUBRE DE 2009

DECRETO NÚMERO 124 POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 9 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

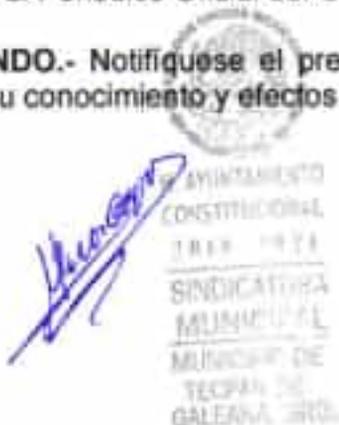
PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Notifíquese al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero. P.O. No. 87, 30 DE OCTUBRE DE 2009

DECRETO NÚMERO 414 POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

SEGUNDO.- Notifíquese el presente Decreto al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su conocimiento y efectos legales procedentes. P.O. No. 53, 02 DE JULIO DE 2010





LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

DECRETO NÚMERO 417 POR EL QUE SE REFORMAN LAS FRACCIONES V Y VI Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN VII AL ARTÍCULO 29, EL CAPÍTULO III BIS Y EL ARTÍCULO 109 BIS DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

SEGUNDO.- Comuníquese el presente Decreto a los 81 Ayuntamientos del Estado de Guerrero, los Honorables Ayuntamientos Municipales que no cuenten a la fecha de la vigencia del presente Decreto con una oficina o unidad de atención juvenil, harán los trámites y gestiones procedentes con el objeto de presupuestar lo concerniente en el ejercicio fiscal del año 2011, con el fin de programar su instalación y funcionamiento de Acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal; a los Programas Estatales y Municipales de la Juventud y demás ordenamientos legales correspondientes.

TERCERO.- Remítase al Titular del Poder Ejecutivo del Estado para los efectos constitucionales y publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. P.O. No. 53, 02 DE JULIO DE 2010

DECRETO NÚMERO 429 POR EL QUE SE ADICIONA UN TERCER PÁRRAFO AL ARTÍCULO 199 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

SEGUNDO.- Remítase al Titular del Poder Ejecutivo para los efectos legales conducentes. P.O. No. 61, 30 DE JULIO DE 2010

DECRETO NÚMERO 510 POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 61 FRACCIÓN VII, 67 FRACCIONES II, VII Y VIII, 68 FRACCIÓN V Y 69 FRACCIONES I, II Y IV DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero. P.O. No. 10, 04 DE FEBRERO DE 2011


SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE TEPICAN DE GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2010-2011
SINDICATURA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TEPICAN DE GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2010-2011
PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TEPICAN DE GALEANA, GRO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO

DECRETO NÚMERO 768 POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto surtirá sus efectos a partir de la fecha de su publicación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Comuníquese el presente Decreto a los 81 Ayuntamientos del Estado de Guerrero, para su conocimiento y efectos legales procedentes.

ARTÍCULO TERCERO.- Para efectos de lo dispuesto en el Artículo Único del presente Decreto, los Ayuntamientos deberán considerar en el Presupuesto de Egresos Municipal, los recursos necesarios para la creación y funcionamiento de la Dirección de Fomento al Empleo.

ARTÍCULO CUARTO.- Comuníquese el presente Decreto al Titular del Poder Ejecutivo del Estado para su conocimiento y efectos legales conducentes.

ARTÍCULO QUINTO.- Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, para el conocimiento general. P.O. No. 58, 22 DE JULIO DE 2011



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2010-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2010-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2010-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN
DE GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2010-2021
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TECPAN DE GALEANA 2018-2021

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TECPAN DE GALEANA GUERRERO.

INDICE

- I. Antecedentes Históricos
- II. Objeto
- III. Base Legal
- IV. Ámbito de Aplicación
- V. Sujetos del Manual
- VI. Responsables de la Aplicación del Manual
- VII. Definición de Conceptos
- VIII. Lineamientos de Operación
- IX. Interpretación
- X. Transitorios

I. Antecedentes Históricos:

Por decreto publicado el 24 de agosto del año 2009 en el Diario Oficial de la Federación, se reformó el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para establecer en su nueva redacción que todos los servidores públicos deberán recibir una remuneración adecuada e irrenunciable, por el desempeño de su función, empleo cargo o comisión, que será determinado anual y equitativamente en los presupuestos de egresos de la entidad correspondiente.

El 13 de Septiembre de 2018 la Cámara de Diputados aprueba la Minuta con proyecto de Decreto, por el que se expide la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, Reglamentaria de los Artículos 75 y 127 de la Constitución Federal; y se adiciona al Código Penal Federal, un Capítulo V Bis al Título Décimo, Libro Segundo, del Código Penal Federal, con la denominación "Del pago y recibo indebido de remuneraciones de los servidores públicos", con los artículos 217 Bis y 217 Ter, en el que se establecen sanciones económicas hasta de 3 mil veces el salario mínimo diario vigente en el entonces Distrito Federal, y prisión, destitución e inhabilitación para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos hasta por 14 años.

No devuelta con observaciones por el Ejecutivo a la Cámara de Origen del Congreso General, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 apartado B de nuestra Carta Magna, con fecha 05 de noviembre de 2018 se publica en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, reglamentaria de los artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, misma que entra en vigor al día siguiente de dicha publicación de acuerdo con su Transitorio Primero.

En el ámbito local, el Congreso del Estado con fundamento en lo dispuesto en los artículos 61 fracción I de la Constitución Política Local, 227 y 287 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo en vigor, el Honorable Congreso decreta y expide



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
CONSEJO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GR.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCION
2018-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TECPAN DE GALEANA 2018-2021

la Ley Número 18 de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.

II. Objeto

1.- El presente manual tiene por objeto establecer las normas y lineamientos que permitan regular el otorgamiento de remuneraciones a los Servidores Públicos adscritos al H. Ayuntamiento Municipal de Tecpan de Galeana, Guerrero. Durante el Ejercicio Fiscal 2021.

III. Base Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 123 y 127.
- Ley Número 18 de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.
- Ley Federal del Trabajo Artículos 87 y 91.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

IV. Ambito de Aplicación

2.- El presente otorgamiento es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento Municipal de Tecpan de Galeana, Guerrero.

V. Sujetos del Manual

Los servidores públicos del Municipio de Tecpan de Galeana, Guerrero.

Quedan excluidos del presente manual los profesionales que presten sus servicios mediante las modalidades de contratación por honorarios.

VI. Responsables de la Aplicación del Manual.

El área responsable de la aplicación del manual será la Dirección Egresos en coordinación con el Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento Municipal de Tecpan de Galeana, Guerrero.

VII. Definición de Conceptos.

Aginaldo: Gratificación de fin de año, otorgada al personal del ayuntamiento, conforme al artículo 87 de la Ley Federal del Trabajo.

Ambito de Aplicación: Determina el alcance de aplicación del manual.

Beca para Trabajador: apoyo económico otorgado a los trabajadores que se preparan académicamente.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

CONTRALOR
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GR



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SINDICATARIO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GR



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

SECRETAR
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GR



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GR



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TECPAN DE GALEANA 2018-2021

Bono Especial: percepción adicional que se paga a los trabajadores por un excelente desempeño en su labor.

Bono Extraordinario: percepción adicional que se paga a los trabajadores por un excelente desempeño en su labor extraordinaria.

Bono por Productividad: percepción adicional que se paga a los trabajadores midiendo su desempeño y avance en cada una de las actividades que realizan.

Bono Eventual: remuneración que se otorga de manera esporádica en ocasiones que se requiere de personal no asignado en días festivos.

Coordinación: integración y enlace de distintos departamentos.

Compensación: Es el ingreso por el desempeño proactivo de un trabajador en su labor.

Compensación Extraordinaria: Es el ingreso que los empleados reciben por su labor extraordinaria a su jornada laboral.

Despensa: es una prestación que puede ser otorgada en especie o en efectivo por el patrón, como ayuda para la compra de despensa en el hogar del trabajador.

Devolución por Descuento Indebido: Es la devolución por los descuentos mal aplicados.

Dietas E.P.: Remuneraciones otorgadas para gastos de locomoción del trabajador, así como también aquellos gastos generados en municipio distinto del lugar de trabajo habitual del perceptor y del que constituya su residencia.

Finiquito Laboral: Es el pago de las remuneraciones económicas a que tienen derecho los servidores públicos del Ayuntamiento del municipio de Tecpan de Galeana, Guerrero, cuando es el trabajador quien decide dar por terminada la relación laboral en forma voluntaria, es decir, renuncia al trabajo, y que estará integrado por el pago de los alcances proporcionales.

Interpretación: La instancia competente para modificar, interpretar y complementar lo dispuesto en el manual.

Indemnización Laboral: es el pago de las remuneraciones económicas a que tienen derecho los servidores públicos del Ayuntamiento del municipio de Tecpan de Galeana, Guerrero, cuando esta Entidad Pública, decida dar por terminada la relación laboral al término de su relación laboral.

Lineamientos de Operación: La normatividad para la aplicación del tabulador.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2017-2021
CONTRALORÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SINDICATO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, G.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2015-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TECPAN DE GALEANA 2018-2021

Manual: Manual de Administración de Percepciones de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento Municipal de Tecpan de Galeana Guerrero.

Préstamo Personal: Son los préstamos otorgados a los trabajadores del Ayuntamiento.

Prima Vacacional: remuneración adicional que se paga para el disfrute de las vacaciones.

Quinquenio: Es una remuneración otorgada a los trabajadores de base, por cada 15 años cumplidos de servicio.

Servidor Público: Trabajador del Municipio de Tecpan de Galeana Guerrero.

Sueldo: Se refiere a la remuneración regular asignada por el desempeño de un cargo o servicio profesional.

Sueldo Retroactivo: Es la remuneración correspondiente al incremento salarial, que no se aplicó en el sueldo durante un tiempo determinado.

Tabulador de Sueldos: El tabulador de sueldos del año en curso, de acuerdo a la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Guerrero.

VIII. Lineamientos de Operación

a) Reglas para el pago de las remuneraciones

1. Las remuneraciones de los servidores públicos se podrán integrar por las percepciones siguientes:
 - Sueldo
 - Despensa
 - Compensación
 - Compensación Extraordinaria
 - Devolución por Descuento Indebido
 - Beca para Trabajador
 - Bono Especial
 - Sueldo Retroactivo
 - Quinquenio
 - Préstamo Personal
 - Prima Vacacional
 - Bono Extraordinario
 - Bono por Productividad
 - Bono Eventual
 - Aguinaldo
 - Indemnización Laboral



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TECPAN DE GALEANA 2018-2021

- Finiquito Laboral
 - Dietas E.P.
2. Los cambios de categoría que se realicen durante el ejercicio fiscal a cada uno de los departamentos que impliquen la creación o modificación de puestos serán sujetos al tabulador salarial vigente.
 3. La remuneración deberá ser cubierta invariablemente a partir de que el servidor público tome posesión del puesto para el que fue contratado.
 4. En ningún caso el servidor público podrá recibir doble remuneración por el desempeño de dos puestos.
 5. Los servidores públicos que deban suplir la ausencia de otro servidor público por más de dos meses, tendrán derecho al pago de una compensación adicional a su salario siempre y cuando se autorice dicha suplencia.
 6. El sueldo o salario se asigna en la nómina, conforme al tabulador salarial vigente del Municipio de Tecpan de Galeana.
 7. En ningún caso el salario que pague el Municipio podrá ser inferior al mínimo legal.
 8. Los días en que el trabajador incurra en faltas de inasistencia injustificada, no serán objeto de retribución. En caso de que el trabajador se ausente más de tres días, en un lapso de 30 días la suspensión será definitiva.
 9. El salario se pagará los días quince y último de cada mes, en caso que el día de pago no sea laborable, el salario se cubrirá el día hábil anterior al mismo.
 10. En los días de descanso obligatorio y en los periodos de vacaciones, los trabajadores recibirán su salario íntegro.
 11. Solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores, en los siguientes casos:
 - I. Por deudas contraídas con el Municipio.
 - II. Por cuotas sindicales o de aportaciones de fondos de ahorros.
 - III. Por descuentos ordenados por algún sindicato.
 - IV. Por descuentos ordenados por autoridad judicial competente.
 - V. Descuentos de crédito FONACOT, seguros de vida entre otros.
 - VI. Por las retenciones que las leyes federales establezcan en materia de impuestos a salarios y en general por la prestación de un servicio subordinado, derivado de la relación laboral del municipio.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
CONTADOR
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GTO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GTO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GTO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018-2021
PRESIDENTE
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GTO.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TECPAN DE GALEANA 2018-2021

12. El registro o control de asistencia de los trabajadores se sujetará a las siguientes reglas:
- Los trabajadores disfrutarán de un lapso de diez minutos para el registro de su entrada.
 - Cuando el registro se realice entre los once y 30 minutos después de la hora de entrada, se considerará como un retardo.
 - La suma de tres retardos será considerado como una inasistencia a sus labores.
 - Si el registro se efectúa después de los treinta minutos de la hora, se considerará como falta de asistencia del trabajador.
13. Se considerará como falta injustificada de asistencia al trabajo, además de las previstas, las que a continuación se mencionan:
- Cuando injustificadamente no registre su salida o realice su registro de salida antes del horario establecido, sin autorización de algún superior.
 - Cuando el trabajador abandone sus labores antes de la hora de salida, si justificación por escrito de algún superior.
14. El pago del aguinaldo para los servidores públicos, será equivalente a 45 días de salario integrado a trabajadores sindicalizados y 30 días de salario integrado a trabajadores de confianza, por cada año completo de labores y se realizará conforme a las siguientes bases:
- El aguinaldo se deberá cubrir por el municipio en forma proporcional, considerando el tiempo y los puestos en los que efectivamente haya laborado el servidor público durante el año.
 - El pago de aguinaldo, se cubrirá en un cien por ciento a más tardar el 20 de diciembre del año en curso.
 - Si es por resolución judicial debidamente notificada al Municipio, se ordenan descuentos a las percepciones de los servidores públicos a que se hace referencia en los presentes lineamientos, que se cubren a favor de acreedores alimentarios, el aguinaldo correspondiente se distribuirá entre el beneficiario y los acreedores alimentarios o mercantiles, de acuerdo al porcentaje o cantidad fija ordenada por la autoridad judicial.
15. Los trabajadores que cumplan más de un año consecutivo de servicio, disfrutarán de un periodo vacacional anual, de 15 días laborales, en las fechas que se señalen al efecto.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
CONTRALORIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GR



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GR



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GR



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GR



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TECPAN DE GALEANA 2018-2021

16. Las disposiciones para determinar las percepciones extraordinarias que, en su caso, se otorguen, se considera a continuación:

PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS

Los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos otorgados de manera excepcional a los servidores públicos del municipio, para la realización de trabajos extraordinarios, serán cubiertos mediante compensaciones y gratificaciones los cuales no podrán ser fijos, ni permanentes, para tener derecho a esta deberá acontecer un supuesto y contar con la autorización del titular del área.

Los trabajadores del municipio podrán disfrutar de dos clases de licencias: Sin goce de sueldo; y con goce de sueldo, sujetándose a lo establecido en el Código Municipal.

PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS PERMANENTES

Compensaciones, gratificaciones adicionales a su sueldo por trabajos permanentes que realizan los servidores públicos del municipio, en horarios adicionales a los establecidos en el ayuntamiento.

En el caso de ser indispensable contratar personal bajo el esquema de lista de raya, para funciones y periodos específicos que no pueden determinarse en tiempo y obra, la remuneración que se cubra no podrá ser superior a lo programado anualmente en el presupuesto del año en curso y no estará sujeto a una medición tabular de salarios.

PRÁCTICAS DE PAGO: Los pagos se efectuarán en el lugar que los trabajadores presten sus servicios; se harán en moneda en curso legal, por medio de cheques nominativos o transferencia bancaria. Se pagará directamente al trabajador y sólo en los casos en que esté imposibilitado para efectuar el cobro, el pago podrá hacerse a la persona que designe mediante carta poder que suscriba ante dos testigos.

FECHA DE PAGO: El plazo para el pago de sueldo no podrá ser mayor de quince días. En caso de que el día de pago no sea laborable, el sueldo se cubrirá el día hábil inmediato anterior, en caso de fuerza mayor se realizara un día posterior a más tardar de la fecha de pago.

TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL ENTRE MUNICIPIO Y SUS TRABAJADORES

La relación laboral entre el Municipio y un trabajador contratado por tiempo determinado e indeterminado termina por las siguientes causas:

1. Cuando la materia objeto del nombramiento o el plazo especificado en el mismo haya cumplido su término.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
CONSEJO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GR.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TECPAN DE GALEANA 2018-2021

- II. Cuando de forma anticipada, se desee terminar la relación laboral por mutuo consentimiento de las partes.
- III. Cuando de forma anticipada, se cese al servidor público por incumplimiento de las obligaciones propias de su cargo.
- IV. Por muerte del trabajador.

En los supuestos de las fracciones anteriores el área encargada de los recursos humanos realizará las diligencias necesarias para que se haga el pago del finiquito correspondiente al trabajador, en los casos de terminación de la relación laboral por mutuo consentimiento de las partes.

En el supuesto de que el empleado haya abandonado el trabajo y/o su baja sea por despido justificado se realizará el cálculo del finiquito respectivo y este será pagado hasta en tanto se determine la situación laboral del empleado y/o este lo requiera.

En el caso de muerte del trabajador el finiquito se entregará únicamente a la persona que estipule en la Declaración de Beneficiarios respectiva.

Solo en los casos de despido por incumplimiento de las obligaciones propias de su cargo, se podrá otorgar una compensación de hasta 90 días de salario por mutuo acuerdo de las partes; con el objetivo de evitar futuras demandas para el municipio.

b) Los tabuladores

Las remuneraciones de los servidores públicos se integran por la suma de las percepciones. (Anexo 1)

TABULADOR VIGENTE A PARTIR DEL 04 DE ENERO DEL 2021.

c) Las asignaciones para el desempeño de la función que podrán otorgarse a los servidores públicos;

Para ser sujeto a ser evaluado, debe de contar con una antigüedad mínima de un año, en caso contrario, su jefe directo no está obligado a evaluar su desempeño.

d) Las reglas para el otorgamiento, en su caso, de las erogaciones establecidas por alguna autoridad judicial o competente;

Las contribuciones que se causen por concepto de las remuneraciones a cargo serán retenidas a cada uno de los servidores públicos y enterados a las autoridades fiscales respectivas de conformidad con la legislación.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIÓN
2018-2021

CONTROL
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GR



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIÓN
2018-2021

SINDICATO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GR



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIÓN
2018-2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GR



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIÓN
2018-2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GR



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TECPAN DE GALEANA 2018-2021

Estas no podrán ser pagadas por el ayuntamiento en calidad de prestación, percepción extraordinaria u otro concepto; estas serán cubiertas directamente por el servidor público.

- e) **Las reglas para la comprobación de las erogaciones por concepto de remuneraciones y asignaciones para el desempeño de la función;**
- Que se cumpla con las disposiciones marcadas en el Reglamento Interior
 - Que el servidor público asignado al puesto, cumpla con las funciones establecidas en la descripción general de puestos.
 - Que la remuneración quincenal del servidor público se asigne conforme al tabulador de sueldos vigentes.
 - Que desempeñe las actividades conforme a la evaluación del desempeño individual.
 - Para personal sindicalizado, sean sus remuneraciones acordes al contrato colectivo y al presente manual.
- f) De los lineamientos para que las unidades administrativas determinen los servidores públicos, que en virtud de su puesto, participaran en la autorización, otorgamiento o pago de las remuneraciones y asignaciones que permitan valorar el desempeño de la función y poder otorgar una función y demás erogaciones que no forman parte de la remuneración habitual.

El otorgamiento de pagos de remuneraciones se sujetará a los formatos de incidencia, previamente autorizados por el Oficial Mayor, con la revisión respectiva del encargado del recurso humano.

IX. Interpretación

El Oficial Mayor a través del Director de Egresos serán los encargados de interpretar, modificar o complementar el contenido del presente Manual.

X. Transitorios

PRIMERO.- Con el presente manual se da cumplimiento a la Ley Número 18 de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero en su artículo 8.

SEGUNDO.- Todo precepto, obligación, derecho etc, que no se encuentre estipulado en el presente manual, se determina conforme al Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Tecpan de Galeana, Guerrero.

TERCERO.- El presente manual no podrá ser aplicado de manera retroactiva en perjuicio de los derechos laborales previamente adquiridos de los sujetos del mismo.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

CONTRALORÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2018 - 2021

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



Manual de Reclutamiento, Selección, Ingreso, Contratación y Evaluación del Desempeño de Personal.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

PRESIDENCIA

MUNICIPAL

GOBIERNO DE

TECPAN DE

GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

SINDICATURA

MUNICIPAL

MUNICIPIO DE

TECPAN DE

GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

SECRETARÍA

DE ADMINISTRACIÓN

E FINANZAS

MUNICIPIO DE

TECPAN DE

GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

ORGANO DE

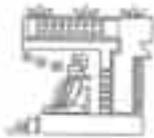
CONTROL

INTERNO

MUNICIPIO DE

TECPAN DE

GALEANA, GRO.



I. INTRODUCCIÓN

OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer y dar a conocer las políticas para regular la administración de los recursos humanos en el H. Ayuntamiento de Tecpan de Galeana.

El Área de Recursos Humanos aspira a ser reconocida como parte integral del H. Ayuntamiento, en los logros de sus objetivos, mediante la gestión eficaz del talento humano, con base en estrategias innovadoras y proporcionando los servicios necesarios para lograr los más altos niveles de calidad de vida y eficiencia.

VISIÓN:

La visión es ser reconocidos como parte integral del H. Ayuntamiento en la consecución de sus objetivos y mediante el liderazgo en la orientación y administración del talento humano, proporcionando las más vanguardistas técnicas y los servicios necesarios para lograr los más altos estándares de calidad de vida y productividad laboral dentro del H. Ayuntamiento de Tecpan de Galeana.

MISIÓN:

El departamento de Recursos Humanos dentro de la Tesorería Municipal, plenamente identificado con la misión, la visión y los valores Municipales, es la responsable de gestionar el talento humano para el H. Ayuntamiento, a través del suministro, administración y egreso del personal administrativo y obrero requerido por las aéreas, núcleos y dependencias. De esta manera, persigue contribuir a la presencia de un adecuado entorno laboral y bienestar de los trabajadores, sustentándose en el mejoramiento integral de procesos y en su personal de alta calidad humana y profesional.

La misión del área de Recursos Humanos es apoyar, participar e influir activamente en las operaciones y excelencia de la organización, a través de proveer, integrar, motivar, desarrollar y conservar el talento humano; creando un medio ambiente de trabajo que brinde a su gente una permanente satisfacción, conforme a los valores ético-morales de justicia y equidad del H. Ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
ORGANO DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



II. PROCEDIMIENTO

CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

Antes de cubrir cualquier vacante, se deben desarrollar las siguientes actividades:

- ✓ Definición de cada puesto
- ✓ Reclutamiento de los empleados
- ✓ Selección y contratación
- ✓ Tener en cuenta los costos que involucran estas actividades.

RECLUTAMIENTO

Es muy importante establecer un proceso formal de reclutamiento que garantice la captación del personal requerido, de acuerdo con los perfiles establecidos para los diversos puestos que la empresa desea cubrir.

Existen muchos y diversos medios para reclutar personal, cada uno de ellos con sus respectivas ventajas y desventajas; así mismo, cada uno tendrá un impacto sobre el presupuesto que la institución asigne al área de recursos humanos, por lo cual será necesario determinar el proceso y el costo que se está dispuesto a pagar para llevarlo a cabo. Algunas de las fuentes a las que se recurren en la búsqueda de empleados potenciales son:

- Anuncios en periódicos y revistas locales.
- Anuncios públicos fuera de la empresa.
- Escuelas técnicas y universidades.
- Bolsas de trabajo públicas.
- Empleados anteriores.

El encargado de recursos humanos debe identificar a los candidatos que reúnen los atributos necesarios para ocupar los puestos a medida que estén disponibles.

I. Para cubrir una vacante o puesto de nueva creación, se realizará el reclutamiento, siempre y cuando se cubra el perfil a través de la Coordinación del Recursos Humanos del propio Instituto.

II. El proceso que habrá de utilizarse para la selección de personal, deberán cumplir con los lineamientos establecidos de la Coordinación del Recursos Humanos del propio Instituto.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021 - 2024
 PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO
 GABRIEL SPINA
 MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021 - 2024
 SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES
 MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021 - 2024
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021 - 2024
 COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.



SELECCIÓN

El proceso de selección de personal es un asunto muy delicado que debe ser cuidadosamente planeado y ejecutado, por lo cual es muy importante que se tengan muy claras las herramientas y técnicas que utilizará, así como el costo que implicará el proceso. El proceso de selección incluye una serie de actividades diseñadas para obtener datos relevantes acerca de un candidato en particular. Estas actividades incluyen:

- Solicitud de empleo
- Entrevistas
- Exámenes:
 - o Psicométricos. Pruebas de aptitud, de desarrollo, de habilidad mental, de personalidad, entre otros.
 - o Físicos
 - o De conocimientos
 - o Investigación de candidatos

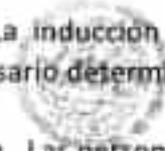
CONTRATACIÓN

Este es un proceso simple si se toman en cuenta los detalles legales que implica, o bien muy complejo y preocupante cuando éstos se pasan por alto. Antes de entablar una relación laboral con un trabajador, es muy importante conocer todos los compromisos legales que este hecho conlleva. Se recomienda considerar y prever todas las acciones a realizar en cada una de las siguientes áreas:

- Formas de contratación y cláusulas especiales del contrato, duración de los contratos, derechos y obligaciones que contraen tanto el empleador como el trabajador, entre otros.
- Requisitos y prestaciones de ley.
- Una vez que se toma la decisión de contratar a un individuo, es importante que el nuevo empleado reciba una orientación adecuada acerca de la Institución y de su área de trabajo para que su integración sea más rápida.

La inducción es un factor de gran importancia para la Institución, por lo cual es necesario determinar:

- Las personas que se encargarán de realizarla
- El material de apoyo que se utilizará en el proceso
- El momento en que se llevará a cabo

 PRESIDENCIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.	 SINDICATURA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.	 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021 - 2024 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.	 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021 - 2024 ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.
---	---	---	--



DE LA CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO

- I. La contratación de personal y expedición de nombramientos será vigilada y controlada por el Departamento de Recursos Humanos con base en la estructura orgánica autorizada y la disponibilidad de presupuesto.
- II. La decisión final respecto a la contratación de personal será tomada por el C. Presidente Municipal.
- III. Al contratar al personal de nuevo ingreso, se firmará un contrato individual por tiempo determinado y se expedirá un nombramiento.
- IV. Al término de la vigencia del contrato individual por tiempo determinado, la Institución podrá contratar a la persona en forma Eventual o de Base.

DE LA BAJA DEL PERSONAL

- I. Las bajas de personal surtirán efecto a partir de la fecha en que el movimiento haya sido realizado por el Departamento de Recursos Humanos.
- II. El Departamento de Recursos Humanos, solicitará al servidor público que ha sido dado de baja, todas las identificaciones oficiales, herramientas de trabajo y medios de acceso a las instalaciones laborales que le hayan sido entregadas para el desempeño de sus funciones.

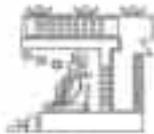



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



III. EVALUACIÓN DE LOS TRABAJADORES

La evaluación del rendimiento laboral de los trabajadores es un proceso administrativo a través del cual, en forma sistemática y continua realizada por parte de los jefes inmediatos; se valora el conjunto de actitudes, rendimientos y comportamiento laboral del colaborador en el desempeño de su cargo y cumplimiento de sus funciones, en términos de oportunidad, cantidad y calidad de los servicios públicos.

La evaluación de los recursos humanos, es un proceso destinado a determinar y comunicar a los trabajadores, la forma en que están desempeñando su trabajo y, en principio, a elaborar planes de mejora.

Cuando se realiza adecuadamente la evaluación de personal no solo hacen saber a los trabajadores cual es su nivel de cumplimiento, sino que influyen en su nivel futuro de esfuerzo y en el desempeño correcto de su trabajo.

Uno de los usos más comunes de las evaluaciones de los trabajadores es la toma de decisiones administrativas sobre promociones, ascensos, despidos y aumentos salariales.

La información obtenida de la evaluación de los trabajadores, sirve también para determinar las necesidades de formación y desarrollo, tanto para el uso individual como de la organización.

Otro uso importante de la evaluación del personal, en este aspecto, se utilizan para comunicar a los trabajadores como están desempeñando sus puestos y proponer los cambios necesarios del comportamiento, actitud, habilidades o conocimientos.

Es importante para el desarrollo administrativo, conociendo puntos débiles y fuertes del personal, conocer la calidad de cada uno de los trabajadores, requerida para un programa de selección, desarrollo administrativo, definición de funciones y establecimiento de base racional y equitativa para recompensar el desempeño.

Otro uso importante de las evaluaciones al trabajador, es mejorar los resultados. En este aspecto, se utilizan para comunicar a los trabajadores como están desempeñando sus puestos o cargos y, proponer los cambios necesarios del comportamiento, actitud, habilidades, o conocimientos.

 AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021-2024 SECRETARÍA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.	 AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021-2024 SINDICATO MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.	 AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021-2024 SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.	 AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021-2024 OFICINA CENTRAL INTERNO MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.
--	---	--	--



FINALIDAD

- ✓ Mejorar el rendimiento de los empleados mediante un adecuado proceso de evaluación
- ✓ Determinar el rendimiento, experiencia, nivel educativo, puntualidad, asistencia, méritos y deméritos del personal
- ✓ Examinar si los empleados disponen de todas las herramientas y procesos de trabajo para llevar a cabo sus tareas

BASE LEGAL Y ALCANCE

La evaluación comprende a todos los trabajadores de este H. Ayuntamiento de Tecpan de Galeana.

* La evaluación será en forma anual, y se ejecutará en el último trimestre de cada año.

DISPOSICIONES GENERALES

La evaluación tendrá un valor de 100 puntos como máximo y sesenta puntos como mínimo.

El colaborador que obtenga una calificación menor a sesenta puntos, así como aquel que no se presente a la evaluación en las fechas previstas, será cesado por causal de excedencia.

Aquellos que por enfermedad o razón debidamente justificada no pueden presentarse a la evaluación lo harán en calidad de rezagados.

EVALUACIÓN DE LOS TRABAJADORES

- a) El proceso de evaluación de personal estará a cargo de la Comisión designada por el C. Presidente Municipal
- b) La Comisión designada realizará la convocatoria, pondrá en conocimiento de los colaboradores las fechas y horas para las pruebas de evaluación según el cronograma establecido
- c) El Proceso de Evaluación comprende los siguientes factores de puntuación y niveles valorativos:



• **FACTORES DE PUNTUACIÓN**

✓ Evaluación Curricular	20 puntos
✓ Evaluación del Desempeño Laboral	35 puntos
✓ Evaluación de Conocimientos	35 puntos
✓ Entrevista personal	10 puntos
Total	100 puntos

• **NIVELES VALORATIVOS**

✓ Excelente	De 91 a 100 puntos
✓ Bueno	De 71 a 90 puntos
✓ Regular	De 61 a 70 puntos
✓ Deficiente	De 00 a 60 puntos

d) La Evaluación Curricular tiene por objeto calificar el nivel de formación académica, la capacitación obtenida, el tiempo de servicios en la institución y los méritos y deméritos, el puntaje máximo asignado es de 20 puntos, que se distribuye como sigue:

NIVEL ACADEMICO:

NIVELES EDUCATIVOS	PROFESIONA L	TÉCNICO	AUXILIA R
• Maestría, Doctorado	10		
• Título Profesional Universitario	8		
• Grado de Bachiller	6		
• Título de Instituto Superior Técnico	4	10	
• Estudios Universitarios no Concluidos		8	
• Estudios Técnicos no Concluidos		6	
• Secundaria Completa		5	10
• Secundaria Incompleta			4
• Primaria Completa			2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021 - 2024
PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021 - 2024
SINDICATURA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021 - 2024
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021 - 2024
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.



METODOLOGIA PARA LA ADMINISTRACION DE RIESGOS APLICABLE AL H. AYUNTAMIENTO DE TECPAN DE GALEANA, GUERRERO



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

RESIDENCIA

MUNICIPAL

CIUDAD DE

TECPAN DE

GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

SINDICATURA

MUNICIPAL

MUNICIPIO DE

TECPAN DE

GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

SECRETARÍA

DE ADMINISTRACIÓN

Y FINANZAS

MUNICIPIO DE

TECPAN DE

GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

ORGANISMO

CONTRALORIA

INTERNO

MUNICIPIO DE

TECPAN DE

GALEANA, GRO.



OBJETIVO

Definir la metodología para a identificación, análisis, valoración y definición de acciones para atender y disminuir los riesgos a los que está expuesto el Municipio de Tecpan de Galeana 2021-2024, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas y el marco legal aplicable.

ALCANCE

La administración del riesgo es un proceso ordenado, sistemático y transversal que se desarrolla en una serie de etapas o fases secuenciales, posibilitando el mejoramiento continuo y la toma de decisiones, por lo tanto, su implementación aplica para todas las áreas administrativas que integran el Ayuntamiento Municipal y todos los procesos que las mismas desarrollan para el logro de sus objetivos.

MARCO LEGAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero

MARCO CONCEPTUAL

Sistema de control interno: es un proceso efectuado por la alta dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos.

Uno de los componentes del sistema de control interno es la evaluación de riesgos, lo que significa establecer una metodología para analizar, identificar, evaluar y mitigar los riesgos que se presentan en una organización. Así, la administración de riesgos contribuye a que el ente público consolide su sistema de control interno y se genere una cultura de autocontrol y autoevaluación.

Riesgos: son aquellos eventos adversos e inciertos, externos o internos, que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizarlo o impedir el logro de los objetivos y metas institucionales.

Riesgo: es la definición de qué suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

Los riesgos involucran dos características:

- a) Incertidumbre: se desconoce si va a suceder.
- b) Impacto o consecuencias: los resultados que se obtienen si se llega a materializar.



Administración de riesgo: es un proceso efectuado por el alto nivel jerárquico del ente público y por todo el personal, para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos. Para que la administración de riesgos sea adecuada y efectiva, los objetivos y metas tienen que ser claros y alineados con los objetivos del instituto. Para llevar a cabo un proceso de administración de riesgos implica observar los siguientes principios:

a) **Compromiso.** Para el éxito de la administración de riesgos, es indispensable el compromiso de los titulares de la institución y los mandos superiores de estimular la cultura de la identificación y prevención del riesgo y de definir la política de la gestión del riesgo; así mismo establecer los canales directos de comunicación y el apoyo a todas las acciones emprendidas en este sentido, asignando los recursos necesarios.

b) **Conformación de un Comité de Administración de Riesgos.** Es el responsable de la implementación del proceso de administración de riesgos y las personas que lo integren deberán ser de diferentes niveles jerárquicos y procesos y tengan conocimientos sobre la entidad y control interno.

c) **Capacitación en la metodología.** Es necesario generar un plan de capacitación del proceso de la administración del riesgo para el personal del ente público. La administración del riesgo está comprendida en el sistema del control interno como un componente denominado evaluación de riesgos.

Control interno: es un proceso efectuado por el Consejo General, las áreas ejecutivas y técnicas y el resto del personal de la entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos de las operaciones, de los informes y del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

PROCESO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

En el proceso de administración de los riesgos de una entidad, se deben identificar y analizar las implicaciones de los riesgos relevantes, tanto para la entidad como para cada una de las actividades. Dicho proceso ha de tener en cuenta los factores externos e internos que pudiesen influir en la consecución de los objetivos, debe efectuar un análisis de los riesgos y proporcionar una base para la gestión de estos, por ejemplo, la gestión del cambio en relación con los entornos económico, industrial y legal constantemente se modifican y las actividades de las entidades evolucionan. Hacen falta mecanismos para detectar tales cambios y reaccionar ante ellos.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
~~PRESENCIA~~
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
COMITÉ DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



METODOLOGIA DE LA ADMINISTRACION DE RIESGOS

La administración de riesgos, es el proceso sistemático que deben realizar las instituciones para evaluar y dar seguimiento al comportamiento de los riesgos a que están expuestas en el desarrollo de sus actividades, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de una manera razonable, de tal forma que la Metodología de la Administración de Riesgos se utiliza para identificar, evaluar y jerarquizar un conjunto de riesgos, que de materializarse, podrían afectar significativamente la capacidad de lograr los objetivos de una institución o de alguna de sus unidades administrativas.

Las etapas que conforman la metodología de administración de riesgos son:

1. Identificar los objetivos estratégicos
2. Identificación de riesgos
3. Evaluación y análisis de riesgos
4. Elaboración del programa de trabajo de administración de riesgos
5. Control, monitoreo y comunicación

1. Identificar los objetivos estratégicos

Los objetivos estratégicos deben guiar a la organización para el logro de su misión y visión. A partir de éstos se establecen los objetivos operativos de información y de cumplimiento, así como las metas específicas para las diferentes unidades administrativas.

Las diversas alternativas para alcanzar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, involucran identificar los riesgos asociados al considerar sus implicaciones y determinar hasta qué punto la institución puede aceptar determinado riesgo.

En esta etapa es importante que los responsables de la implementación del proceso de administración de riesgos, conozcan el funcionamiento general de la institución, así como las metas y objetivos estratégicos de la misma. Para lograr esto, se requiere que los funcionarios y servidores públicos revisen lo siguiente:

- Documentos básicos como el Programa Operativo Anual, con el propósito de conocer la misión, visión, valores y directrices generales del municipio.
- La estructura orgánica del ente público, así como las atribuciones en el ámbito de su competencia (reglamento y manual de organización).
- La alineación de las metas y objetivos particulares de cada unidad administrativa con las metas y objetivos estratégicos.


PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


SINDICA USA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL
SECRETARÍA DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



2. Identificación de riesgos

A partir de la identificación de los objetivos estratégicos, el grupo realizará la identificación y determinará cuáles son los tipos de riesgo existentes y cuál es su influencia en las actividades del municipio. Para ello es clave el conocimiento de las fuentes de riesgos, realizar un inventario de riesgos y analizar las causas de los eventos que los generan. La identificación, representa una de las actividades clave dentro del proceso de administración de riesgos, debido a que dicha actividad debe iniciar con identificar los procesos y subprocesos por los cuales se cumplen los objetivos institucionales.

Los tipos de riesgos se clasifican en los siguientes grupos:

- Estratégico
- Financiero
- Operativo
- Legal
- Tecnológico
- A la integridad y a la reputación o imagen

TÉCNICAS PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS

1- TALLERES PARA AUTOEVALUACIÓN: Consiste en reuniones de servidores municipales, que desempeñan actividades claves, con el objeto de identificar los riesgos, analizar y evaluar su posible impacto en el cumplimiento de objetivos institucionales y proponer acciones para su mitigación.

2- MAPEO DE PROCESOS: Consiste en revisar el diagrama operativo e identificar los puntos críticos que podrían implicar un riesgo. La condición es que se encuentren documentados todos los procesos del Municipio de Tecpan de Galeana, Guerrero.

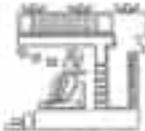
3- ANÁLISIS DEL ENTORNO: Consiste en la revisión de cambios en el marco legal, entorno económico o cualquier factor externo que podría amenazar el cumplimiento de objetivos.

4- LLUVIA DE IDEAS: Técnica grupal en la que participan niveles jerárquicos para generar ideas relacionadas con los riesgos, causas, eventos o impactos que pueden poner en riesgo el logro de los objetivos.

5- ENTREVISTA: Estas consisten en realizar una serie de preguntas relacionadas con los eventos que amenazan el logro de los objetivos.

6- ANÁLISIS DE INDICADORES: Existen de gestión, desempeño o de riesgos, los mismos deberán establecer con anterioridad y evaluar sus desviaciones es decir, que su

05



comportamiento está por encima o debajo del rango normal. Esto se realiza para determinar si esta desviación obedece a un riesgo.

7- CUESTIONARIOS: Consiste en una serie de preguntas encaminadas a detectar las preocupaciones de los servidores municipales de mandos medios, mandos superiores y operativos sobre los riesgos que se perciben en las actividades que desempeñan.

8- ANÁLISIS COMPARATIVO: Comprende el análisis entre instituciones que desarrollan actividades similares, con el fin de identificar riesgos que podrían afectar el funcionamiento de la municipalidad.

9- REGISTRO DE RIESGOS MATERIALIZADOS: Consiste en base de datos históricos en el pasado del Municipio de Tecpan de Galeana, Guerrero. Estos registros deben contener la descripción del evento, fecha, monto de la pérdida, si se llevó a cabo alguna recuperación y que control se estableció para mitigar el riesgo y que cierta situación vuelva a repetirse. No sin antes mencionar que las técnicas de identificación se aplican tanto en el pasado como en el futuro. Las técnicas que se centran en eventos pasados pueden considerarse temas tales, como informes y cuentas públicas anuales, historia de cuentas por pagar e informes internos.

Las técnicas que se centran en eventos futuros pueden considerarse como cambios sobre condiciones laborales o cambio futuro en el ambiente político.

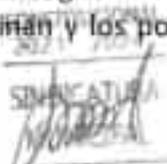
Para aplicar las técnicas de identificación de riesgos es necesario elaborar una relación de los procesos sustantivos, adjetivos y estratégicos de la municipalidad, para ubicar los tipos de riesgos; ejemplo de riesgos son errores humanos, fallas del sistema institucional, falla de procesos, riesgos de integridad (sobornos, desviaciones de recursos) integridad de la información, disponibilidad de los sistemas institucionales, caída de sistemas tecnológicos, etc.

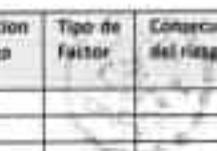
Una vez edificados los riesgos se procederá a la elaboración de la siguiente matriz; la cual contendrá el inventario de riesgos municipales.

Número de Riesgo	Proceso	Objetivo del Proceso	Tipo de Proceso	Nombre del riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Clasificación del Riesgo	Tipo de Factor	Consecuencia del riesgo	Área del riesgo

Esta Matriz permitirá llevar un registro de los riesgos detectados en los procesos, su clasificación, factores que originan y los posibles efectos en caso de materializar uno de ellos.


PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


SINDICATURA
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.
ORGANO DE
CONTROL
INTERNO
C.6



3. Evaluación y análisis de riesgos

El objetivo de la evaluación de riesgos es identificar eventos suficientemente importantes y significativos que impactaran en el logro de objetivos.

- **Valoración inicial de los riesgos**

En esta etapa se valora la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el impacto que puede producir en caso de que se materialice.

Para la valoración de los riesgos es importante considerar los factores de los riesgos (causas), sus resultados o efectos (positivos o negativos) y la probabilidad de que los riesgos se materialicen y, por lo tanto, ocurran los resultados e impactos identificados.

La probabilidad de ocurrencia se valora con base en la frecuencia; es decir, cuántas veces podría ocurrir el riesgo, considerando los factores internos y externos.

El impacto se valora tomando en cuenta las consecuencias que pueden ocasionar en caso de que el riesgo se materialice.

A continuación se muestran las escalas para la evaluación de riesgos en probabilidad e impacto:

Probabilidad de Ocurrencia: Se miden de acuerdo a su posibilidad de ocurrencia del riesgo en una escala de 1 a 10, en la cual el 1 representa que el riesgo es improbable y el 10 que el riesgo seguramente se materializará.

ESCALA DE EVALUACIÓN DE LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO

Valor	Categoría	Probabilidad
10	Recurrente	Muy alta, se tiene plena seguridad que éste se materialice, tiende a estar entre 95% y 100%
9		
8	Muy probable	Alta, se tiene entre 75% a 94% de seguridad que éste se materialice.
7		
6	Poco Probable	Media, se tiene entre 51% a 74% de seguridad que éste se materialice.

ESCALA DE EVALUACIÓN DE LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO

Valor	Categoría	Probabilidad
5	Inusual	Baja, se tiene entre 25% a 50% de seguridad que éste se materialice.
4		
3		
2	Infrecuencia	

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021 - 2024
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.



1	Rara	Muy baja, se tiene entre 1% a 24% de seguridad que éste se materialice.
---	------	---

Impacto del Riesgo: Valor que se asigna en una escala del 1 al 10, donde el de mayor jerarquía equivale al 10 y el de menor a 1.

ESCALA DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE OCURRENCIA DEL RIESGO		
Valor	Categoría	Probabilidad
10	Catastrófico	Influye directamente en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la institución; asimismo puede implicar pérdida patrimonial o daño de la imagen, dejando además sin funciones total o parcialmente por un periodo importante de tiempo, afectando los programas o servicios que entrega la institución.
9		
8	Grave	Podría dañar de manera significativa el patrimonio institucional, daño a la imagen o logro de los objetivos estratégicos. Asimismo se necesita un periodo de tiempo considerable para restablecer la operación o corregir los daños.
7		
6	Moderado	Causaría una pérdida importante en el patrimonio o un daño en la imagen institucional.
5		
4	Bajo	No afecta el cumplimiento de los objetivos estratégicos y que en caso de materializarse podría causar daño al patrimonio o imagen, que se puede 3 corregir en poco tiempo.
3		
2	Menor	Podría tener afectos muy pequeños en la institución.
1		

En esta etapa tanto el grado de impacto como la probabilidad de ocurrencia, se valorarán sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos.

Una vez realizada la valoración de la probabilidad e impacto, es necesario priorizar los riesgos, es decir, determinar los riesgos que requieren un tratamiento inmediato en virtud

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

SINDICATURA
MUNICIPAL

SECRETARÍA DE
FINANZAS
MUNICIPAL

SECRETARÍA DE
FINANZAS
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



de la gravedad. Para ello, se utilizará una escala para priorizar riesgos, la cual se detalla a continuación:

ESCALA PARA PRIORIZAR LOS RIESGOS	
Riesgo bajo 1 - 2.4	<ul style="list-style-type: none"> • Zona de riesgo tolerable. Determinar si los riesgos ubicados en esta zona se aceptan, previenen o mitigan.
Riesgo moderado 2.5 - 4.9	<ul style="list-style-type: none"> • Zona de riesgo moderado. Determinar si las medidas de prevención y vigilancia para los riesgos ubicados en esta zona, se comparten o transfieren para mitigar los riesgos.
Riesgo alto 5 - 7.5	<ul style="list-style-type: none"> • Zona de riesgo alto. Determinar si las medidas para mitigar los riesgos ubicados en esta zona, se comparten o transfieren para gestionarlos de manera adecuada.
Riesgo grave 7.6 - 10	<ul style="list-style-type: none"> • Zona de riesgo significativo Tomar las medidas necesarias para mitigar los riesgos que se encuentran en esta zona, es recomendable establecer un plan para tales fines.

• **Evaluación de controles**

Consiste en determinar y definir los controles para mitigar el riesgo, en caso de ser la primera vez que se realiza la evaluación; en el caso de que existan controles, se evalúan con los siguientes criterios:

1. Los controles son suficientes. La valoración del riesgo pasa a una escala inferior. El desplazamiento depende si el control incide para disminuir el impacto y/o la probabilidad de ocurrencia.
2. Los controles son deficientes. Se mantiene el mismo resultado de la valoración del riesgo.
3. Inexistencia de controles. La institución no asume la responsabilidad y persiste y/o aumentan los riesgos para el logro de objetivos y metas institucionales.

Asimismo, para realizar dicha valoración es necesario clasificar los controles en:

- **Preventivos.**- Mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas.



Cuanto mayor es el impacto del riesgo en la capacidad los objetivos de la entidad, es más importante la implementación de controles preventivos apropiados

- ✓ Directivos.- Están diseñados para asegurar que un resultado en particular está siendo alcanzado, son importantes particularmente cuando un evento es crítico.
- ✓ Detectivos.- Se diseñan para identificar si resultados indeseables han ocurrido "después de un acontecimiento".
- ✓ Correctivos.- Se diseñan para corregir los resultados indeseables que se han observado.

• **Valoración final de los riesgos**

Se da valor final al impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo con la confronta de los resultados de la evaluación de riesgos y de controles.

Derivado del resultado de la valoración final se elabora una representación gráfica denominada mapa de riesgos, el cual vincula la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva.

Mapa de Riesgos



A continuación se describe cada cuadrante, así como las características del tipo de riesgo:



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



I. ATENCIÓN INMEDIATA

Se caracterizan por:

- Ser relevantes y de alta prioridad
- Ser criticos porque de materializarse, no permitirían el cumplimiento de los objetivos
- Ser significativos por su gran impacto y sus efectos en caso de su. Materialización, así como por la alta probabilidad de ocurrencia.

II. ATENCIÓN PERIÓDICA

Se caracterizan por:

- Ser de alta probabilidad de ocurrencia.
- Ser significativos (pero su grado de impacto es menos que el cuadrante anterior).

III. ATENCIÓN DE SEGUIMIENTO

Se caracterizan por ser:

- Ser de baja posibilidad de ocurrencia.
- Ser menos significativos pero tienen alto grado de impacto.

IV. ATENCIÓN CONTROLADOS

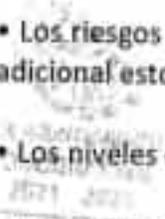
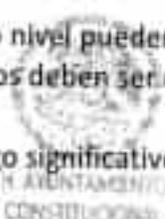
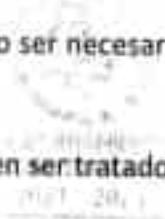
Se caracterizan por ser:

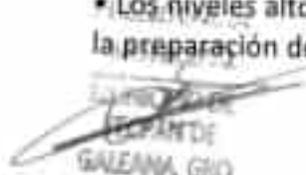
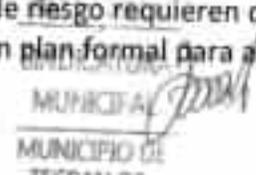
- Poco probables y de bajo impacto.

4. Elaboración del programa de trabajo de administración de riesgos

El tratamiento de los riesgos necesita ser adecuado o apropiado de acuerdo con la significancia del riesgo y la importancia de la política el programa proceso o actividad. Como pauta general se puede mencionar:

- Los riesgos de bajo nivel pueden ser aceptados y puede no ser necesaria una acción adicional estos riesgos deben ser controlados.
- Los niveles de riesgo significativos o más importantes deben ser tratados
- Los niveles altos de riesgo requieren de una cuidadosa administración o gestión y de la preparación de un plan formal para administrar los riesgos.



MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



Una combinación de estas acciones puede ser apropiada para el tratamiento de los riesgos, esas acciones pueden estar enfocadas a:

- Asumir los riesgos
- Vigilar el riesgo
- Evitar el riesgo
- Transferir el riesgo
- Reducir el riesgo
- Compartir el riesgo

Asumir el riesgo

Aceptar y retener los riesgos dentro de la organización donde estos no pueden ser eludidos, reducidos o transferidos o donde el costo de eludir o transferir un riesgo no se justifica usualmente por que la probabilidad e impacto son bajos. Estos riesgos deben ser controlados o monitoreados. Esta estrategia deberá usarse sólo para riesgos de bajo impacto y baja probabilidad de ocurrencia.

Vigilar el riesgo

Debe darse seguimiento periódico al riesgo para determinar su probabilidad de ocurrencia conforme transcurre el tiempo. Es aplicable para riesgos de bajo impacto y baja probabilidad de ocurrencia. Se recomienda crear un plan para mitigarlo sólo si aumenta la probabilidad de ocurrencia.

Evitar el riesgo

Se refiere a eliminar el factor o factores que están provocando el riesgo; es decir, si una parte del proceso tiene alto riesgo, el segmento completo recibe cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de contratos suficientes y acciones emprendidas.

Transferir el riesgo

Consiste en trasladar el riesgo mediante la responsabilización de un tercero, quien asumirá los impactos o pérdidas derivadas de su materialización. Cuenta con tres dimensiones: protección o cobertura, aseguramiento y diversificación.

Reducir el riesgo

Aplica cuando un riesgo ha sido identificado y representa una amenaza para el cumplimiento de objetivos estratégicos, proceso o áreas, por lo que se deberá establecer acciones a disminuir la probabilidad de ocurrencia y el impacto, tales como medidas específicas de control interno y optimización de procedimientos.

Compartir el riesgo

Se refiere a distribuir el riesgo y las posibles consecuencias, también puede entenderse como transferencias parciales, en las que el objetivo no es deslindarse completamente, sino segmentarlo y canalizarlo a diferentes unidades administrativas o entes públicos análogos.

H. AYUNTAMIENTO
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2021 - 2024
 SECRETARÍA
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2021 - 2024
 ORGANISMO DE
 CONTROL
 INTERNO
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.

12



El efecto de adoptar una estrategia o una combinación, tendrá como resultado un riesgo remanente o residual, el cual debe asumirse responsablemente por los titulares de las unidades administrativas.

El riesgo residual es aquel que permanece después de que la institución ha llevado a cabo las actividades para responder a los riesgos; refleja el riesgo remanente una vez se han implantado de manera eficaz las acciones planificadas por el ente público para enfrentar el riesgo inherente.

En la administración de riesgos se genera la resiliencia (la capacidad de un sistema, expuesto a una amenaza, para resistir, absorber, adaptarse y recuperarse de sus efectos de manera oportuna y eficaz) organizacional al poner en práctica mecanismos o acciones ante los escenarios adversos. Así, la resiliencia de un ente público con respecto a los posibles eventos que resulten de una amenaza, se determina por el grado en que la institución cuenta con los recursos necesarios y es capaz de organizarse tanto antes como durante una crisis o un desastre natural. Este concepto incluye a los servidores públicos, procesos sustantivos, adjetivos y estratégicos, tecnología e infraestructura.

Contar con un programa de administración de riesgos permite a la institución garantizar la continuidad de la actividad frente a una crisis, aumentando las posibilidades de supervivencia de la institución.

5. Control, monitoreo y comunicación.

Con la finalidad de garantizar que la administración de riesgos es eficaz y apoya el desempeño institucional, el municipio debe realizar lo siguiente:

- 1) Medir el rendimiento con indicadores de gestión, y periódicamente revisados.
- 2) Evaluar los progresos y la desviación del programa de trabajo de administración de riesgos.
- 3) Revisar periódicamente si el marco de la administración de riesgos, las estrategias, las políticas y el programa siguen siendo pertinentes, considerando el contexto externo e interno del ente público.
- 4) Revisar la eficacia, eficiencia y economía de la administración de riesgos.

RESPONSABLES Y FUNCIONES

Coordinador de la administración de riesgos

El Secretario Municipal, designará el funcionario que desempeñará esta función.

SECRETARÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

CONSTITUCIONAL
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LA AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
SECRETARÍA
MUNICIPAL DE
FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LA AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



- Coordinar y supervisar el proceso de administración de riesgos, en cada una de sus etapas.
- Elaborar el programa de trabajo anual de administración de riesgos.
- Evaluar anualmente el comportamiento de los riesgos.
- Informar al Cabildo de los avances trimestral y anual del proceso de administración de riesgos.
- Integrar la información y la evidencia documental del proceso de administración de riesgos.

Representantes de las Direcciones, Coordinaciones y Jefaturas de Departamento

Funciones:

- Elaborar los documentos del proceso de administración de riesgos.
- Evaluar los riesgos, a través de la metodología señalada en el manual de administración de riesgos.

Contraloría interna

Funciones:

- Vigilar el cumplimiento del Manual de Administración de Riesgos.
- Apoyar en las recomendaciones del proceso de administración de riesgos.

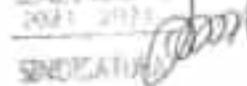
Comité de Administración de Riesgos

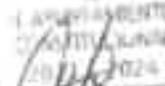
El Comité de Administración de Riesgos es el órgano colegiado que tiene como finalidad evaluar las políticas, mecanismos y procedimientos de riesgos implementados por el Municipio de Tecpan de Galeana, Guerrero, así como recomendar las medidas o ajustes a que haya lugar, conforme al presente Manual y los formatos para la evaluación y administración de riesgos.

El Comité será responsable de presentar al Consejo General los diagnósticos y estrategias para la administración de riesgos; así como de vigilar y orientar a las unidades administrativas en la aplicación de los acuerdos que en la materia emita el Consejo General. La misión de dicho Comité es fungir como un órgano de consulta y asesoría en materia de administración de riesgos que coadyuve a mejorar los controles de los procesos sustantivos, mediante la identificación y evaluación de los riesgos en todos los niveles de la institución.

Las funciones del Comité de Riesgos son las siguientes:


PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



1. Promover el conocimiento y la aplicación de metodologías que aseguren una adecuada administración de los riesgos.
2. Apoyar al máximo órgano de dirección en la evaluación de los riesgos que impacten la consecución de los objetivos institucionales.
3. Impulsar el desarrollo y la adopción de estrategias y mecanismos de prevención de riesgos para evitar su materialización.

Integración

El Comité de Riesgos estará integrado por los siguientes funcionarios:

Con voz y voto:

- El Consejero Presidente. Quien presidirá el Comité.
- El Secretario Ejecutivo. Quien fungirá como Secretario Técnico del Comité.
- Los Directores Ejecutivos
- Los Directores Generales

Con voz:

- El Coordinador de la administración de riesgos.
- El Contralor Interno. En calidad de observador representando al órgano de control interno.

El quórum mínimo requerido para validez de la sesión se constituirá con el Consejero Presidente y el cincuenta por ciento de sus integrantes con derecho a voto.

En caso de ausencia del Secretario Ejecutivo, el Presidente del Comité podrá designar de entre los integrantes con derecho a voto a quien funja como Secretario Técnico en la sesión correspondiente.

Podrá invitarse para participar con voz a Invitados especiales, entendiéndose por éste a la persona física o servidor público experto en la materia, tema o asunto a tratar cuando así se requiera.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

PRESIDENCIA
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



TECPAN DE GALEANA

H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO TECPAN DE GALEANA 2021-2024



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

PRESENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

ORGANISMO
CONTENCIOSO
INTERNO

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

53





TECPAN DE GALEANA CUNA DEL
GENERAL HERMENEGILDO GALEANA
BENEMÉRITO DE LA PATRIA



MAYOR AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SIGNATURA
MAYORAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SECRETARÍA DE
FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



TECPAN DE GALEANA

H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

PRESENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

SINDICATURA
MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
REGISTRARÍA
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA

ÍNDICE

Presentación

**Capítulo I.
CABILDO MUNICIPAL**

**Capítulo II.
FILOSOFÍA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO**

**Capítulo III.
CONTEXTO JURÍDICO**

**Capítulo IV.
DIAGNÓSTICO MUNICIPAL**

**Capítulo V.
FOROS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2021**

**Capítulo VI.
ALINEACIÓN CON LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE,
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024.**

**Capítulo VII.
ESTRATEGIA MUNICIPAL**

**Capítulo VIII.
EJES TRANSVERSALES**

**Capítulo IX.
ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**

**Capítulo X.
OBSERVACIONES GENERALES**

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
PRESIDENCIA
MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SINDICATURA
MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GUTIÉRREZ

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
ÓRGANO
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GUTIÉRREZ



PRESENTACIÓN.

El Plan Municipal de Desarrollo de Tecpan de Galeana 2021-2024 es el documento rector de las actividades del Ayuntamiento encaminadas hacia el desarrollo igualitario, integral y sostenible de la población Tecpaneca.

El municipio de Tecpan de Galeana es considerado como la primer provincia libre de América, uno de los municipios más importantes del corredor turístico de la Costa Grande del Estado de Guerrero, su riqueza natural y humana es sorprendente, se encuentra integrada por 379 núcleos sociales.

Es por ello que el Plan que se ha desarrollado, considera las recomendaciones nacionales e internacionales sobre las que existe consenso para incluir enfoques y valores como: sostenibilidad, medio ambiente, planificación estratégica, participación social, transparencia y rendición de cuentas.

Hoy en día se necesita dar continuidad al crecimiento, al desarrollo económico sostenible, que la política pública gubernamental contemple los principios del cambio socioeconómico, a través de la seguridad pública y de bienestar social sustentable en el municipio.

La planeación democrática para el desarrollo municipal de Tecpan de Galeana, implica una gestión eficaz, productiva y permanente, que permita atender de manera acertada las demandas ciudadanas en materia de desarrollo económico, que fomente la interrelación de gobierno-sociedad de manera organizada y evolutiva, con apego a la rectoría de los planes de desarrollo a nivel Estatal y Nacional.

El Plan Municipal de Desarrollo Tecpan 2021-2024, se desarrolla en cinco ejes fundamentales, mismos que resultan de la alineación con los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de las Naciones Unidas, el Proyecto de Nación 2018-2024 y el Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Tecpan de Galeana 2018-2021. Esto con el objetivo de generar sinergia en el trabajo de la administración pública en los distintos niveles de gobierno.

El plan municipal de desarrollo se ha creado bajo un enfoque integral e institucional mediante los siguientes cinco ejes: I.- TECPAN CON PROGRESO SOCIAL II.- TECPAN CON PROGRESO ECÓNOMICO III.- TECPAN SOSTENIBLE Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD IV.- TECPAN SEGURO Y EN PAZ V.- GOBIERNO INNOVADOR Y TRANSPARENTE.

El Plan Municipal de Desarrollo transversaliza su ingeniería institucional sobre tres escalas a nivel global en: derechos humanos, perspectiva de género y participación ciudadana con la finalidad de generar un gobierno con desarrollo sostenible.

Nuestro gobierno tiene la finalidad de ser un ejemplo, de darle continuidad a una nueva manera de gobernar con la participación de los ciudadanos, comprometidos con un objetivo común, generar progreso es nuestro municipio.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024

SECRETARÍA
DE
FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024

ORGANO DE
CONTABILIDAD
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

LIC. JESÚS YASIR DELOYA-DÍAZ
Presidente Municipal Constitucional de Tecpan de Galeana

CAPÍTULO I CABILDO MUNICIPAL

M.A.P. Jesús Yasir Deloya Díaz
Presidente Municipal

C. Xóchitl Estrada Abarca
Síndica Procuradora

M.A.E. Olinka Ayala Rodríguez
Regidora de Cultura, Recreación y Espectáculos

Profra. Jacqueline Barba Granados
Regidora de Desarrollo Urbano, Obras
Públicas y Atención al Migrante

Lic. Martín Antonio Ríos Ayala
Regidor de Salud Pública, Asistencia Social y
Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes

Lic. Juvenal Zaragoza Galeana
Regidor de Desarrollo Rural

C. Fernando de la Rosa González
Regidor de Comercio y Abasto Popular

C. Orbelin Maldonado Romero
Regidor de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Profra. Rosa Elena Radilla Rivera
Regidora de Participación Social de la Mujer,
Equidad de Género y Asuntos Indígenas

C. Virginia López Espinoza
Regidora de Educación, Juventud, Deportes y Fomento Turístico



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 2024

MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SECRETARÍA
ADMINISTRACIÓN
FINANZAS
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 2024

ÓRGANO DE
COMUNICACIÓN
INTERNA

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

CAPÍTULO II FILOSOFÍA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO

MISIÓN

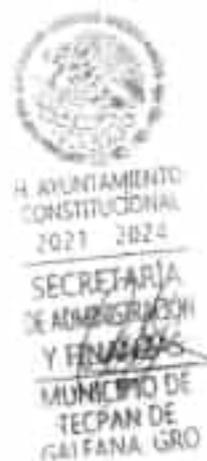
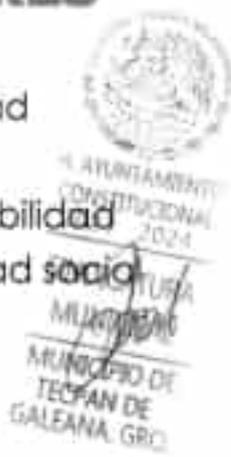
Ser un gobierno que promueva y fomente la participación ciudadana como eje primordial para dar solución a las problemáticas actuales que enfrenta nuestro municipio, implementando estrategias innovadoras como motor de cambio.

VISIÓN

Hacer de Tecpan de Galeana un municipio líder e innovador en toda la Costa Grande, que con la participación del gobierno se encuentren soluciones a las necesidades económicas y sociales de sus habitantes en equilibrio con el medio ambiente, inmersos en una dinámica de cambio permanente que nos conduzca hacia el progreso, logrando así un municipio sostenible.

VALORES

Inclusión
Honestidad
Respeto
Responsabilidad
Sensibilidad social



CAPÍTULO III

CONTEXTO JURÍDICO

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el marco legal de la conducción del Estado Mexicano fundado en los siguientes artículos:

Artículo 25.

Corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege esta Constitución. La competitividad se entenderá como el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y la generación de empleo.

El Estado planeará, conducirá, coordinará y orientará la actividad económica nacional y llevará al cabo la regulación y fomento de las actividades que demande el interés general en el marco de libertades que otorga esta Constitución (Párrafo tercero).

Artículo 26.

El Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

La ley facultará al Ejecutivo para que establezca los procedimientos de participación y consulta popular en el sistema nacional de planeación democrática, y los criterios para la formulación, instrumentación, control y evaluación del plan y los programas de desarrollo.

Asimismo, determinará los órganos responsables del proceso de planeación y las bases para que el Ejecutivo Federal coordine mediante convenios con los gobiernos de las entidades federativas e induzca y concierte con las particulares las acciones a realizar para su elaboración y ejecución. El Plan Nacional de Desarrollo considerará la continuidad y adaptaciones necesarias de la política nacional para el desarrollo industrial, con vertientes sectoriales y regionales.

Artículo 115.

V. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:

a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;

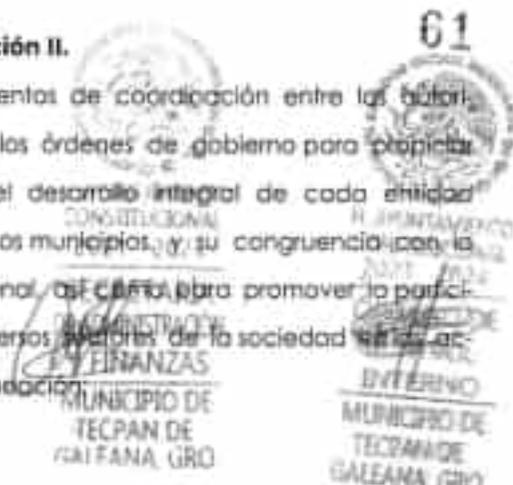
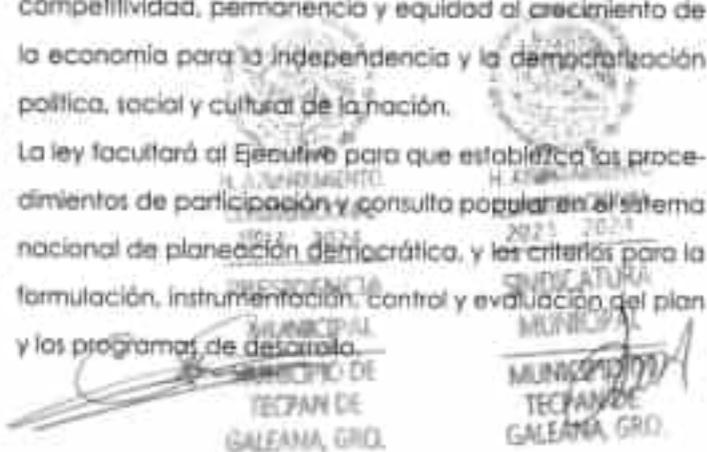
c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios.

LEY GENERAL DE PLANEACIÓN.

Esta Ley es reglamentaria del artículo 26 constitucional y busca garantizar la participación social en la integración, instrumentación, control y evaluación del plan y los programas de desarrollo.

Artículo 34, fracción II.

II.- Los procedimientos de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa y de los municipios, y su congruencia con la planeación nacional, así como para promover la participación de los diversos sectores de la sociedad en las actividades de planeación.



LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Artículo 1.

La presente Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.

La presente Ley es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

Los gobiernos estatales deberán coordinarse con los municipios para que éstos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones de esta Ley.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO

Artículo 178.

II. Aprobar, de conformidad con las leyes que expida el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general para la administración pública municipal que aseguren, además, la participación ciudadana y vecinal:

XVIII. En términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estarán facultados para:

a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipales; los planes y programas de desarrollo urbano, deberán tomar como base lo establecido en los de ordenamiento ecológico y de Alto Riesgo.

h) Participar en la formulación de planes y programas de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando el Estado programe con la federación proyectos de desarrollo regional, se deberá dar participación a los municipios;

k) Planear y regular de manera conjunta y coordinada con la Federación, el Estado y otros municipios, el desarrollo de los centros urbanos situados en los territorios municipales del Estado o de otras Entidades federativas, siempre que formen o tiendan a formar una continuidad demográfica;

l) Asociarse libremente con municipios del Estado con población mayoritariamente indígena, con base en su filiación étnica e histórica, para conformar organizaciones de pueblos y comunidades indígenas que tengan por objeto implementar programas de desarrollo común y promover el bienestar y progreso comunitario; y,

m) Las demás que le confieran esta Constitución y las leyes

LEY 994 DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE GUERRERO

Artículo 5.

Es responsabilidad de los Ayuntamientos conducir la planeación del desarrollo municipal, en el ámbito las competencias que les otorga la presente Ley y demás disposiciones aplicables en la materia, con pleno respeto a los derechos humanos y la dignidad de las personas, y con la participación responsable y democrática de las ciudadanas y ciudadanos guerrerenses, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley.

LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO

Artículo 38.

Formulada la declaratoria a que se refiere el artículo anterior el Presidente dará lectura a las bases del programa de trabajo que desarrollará el Ayuntamiento durante el periodo de su gestión, sin perjuicio del Plan de Desarrollo del Municipio del trienio que deberá expedirse a más tardar el 15 de febrero siguiente.

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.
2021 2024

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.
2021 2024

PRESENCIA
SINDICATO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 2024
SECRETARÍA
DE PLANEACIÓN



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 2024
ORGANISMO DE
CONTROL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALIANA, GRO.

62

CAPÍTULO IV

DIAGNÓSTICO MUNICIPAL

El municipio de Tecpan de Galeana enfrenta un gran reto ante el rezago en las diferentes indicadores sociales y económicas, el objetivo de esta administración es elevar los niveles de bienestar con el fin de asegurar prosperidad urbana y rural, a través de la innovación como motor de cambio y llevar a nuestro municipio al Progreso.

Un jeroglífico náhuatl que representa la ciudad y el municipio, en el sentido genérico de etimología, que significa "donde reina el gobernante". El dibujo en forma de 'T' es la columna de la urdid: los escalones: los grados diferentes de actividad en que se sustenta el potencial que genera el progreso del hogar común; y en general su simbología le da identidad a su historia, cultura y tradiciones.



SECTOR SOCIAL.

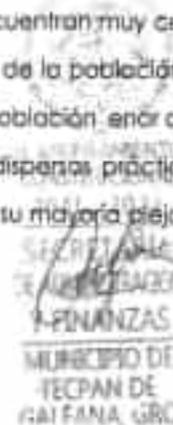
El municipio de Tecpan se encuentra localizado a 120 metros sobre el nivel del mar, al Suroeste de Chilpancingo, entre las paralelas 17°07' y 17°42' de latitud norte y en los 100°28' y 101°06' de longitud oeste respecto del meridiano de Greenwich. Colinda al norte con Coyuca de Catalán y Ajuchitlán del Progreso; al este con Atoyac de Álvarez y Benito Juárez; al sur con el Océano Pacífico y al oeste con Petatlán.

EXTENSIÓN

Cuenta con una superficie de 2,537.8 kilómetros cuadrados que vienen a representar el 3.98% respecto al territorio total del estado de Guerrero. Sabiendo que el estado de Guerrero se conforma territorial de 81 municipios, 7 regiones importantes de las cuales son: Zona Centro, Acapulco, Tierra Caliente, Costa Grande, Costa Chica, Región Norte y Montaña. Tecpan de Galeana se encuentra dentro de la región de Costa Grande.

POBLACIÓN

De acuerdo a datos del Censo de Población y Vivienda 2020 de INEGI, el municipio cuenta con 667 localidades, de las cuales cinco se consideran urbanas, lo que significa que tienen una población igual o mayor a 2,500 habitantes y se ubican en la zona sur del municipio junto a la costa, estas son: La cabecera municipal Tecpan de Galeana con 15,119 habitantes, El Súchil con 6,962 habitantes, San Luis la Loma con 5,085 habitantes, San Luis San Pedro con 4,236 habitantes y, por última, Papanaoa con 3,505 habitantes. Del total de la población municipal el 56.24% habita en zonas urbanas y el resto lo hace en localidades rurales, esto es un 43.76%, de este porcentaje un poco más del 10% está asentado en localidades con población mayor a 1,000 habitantes, las cuales se encuentran muy cercanas a la cabecera municipal. Del total de la población rural el 32.83% habita en localidades con población en o a 1,000 habitantes, las cuales se encuentran dispersas prácticamente en todo el territorio municipal en su mayoría alejadas de las zonas urbanas.

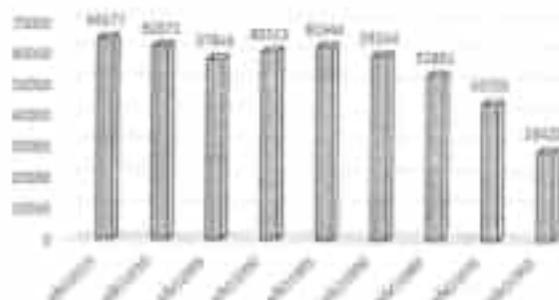


De acuerdo a la Encuesta Intercensal 2015 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Municipio de Tecpan de Galeana cuenta con un total de 64 mil 577 Habitantes, 2 mil 506 habitantes más de los que había en el año 2010 cuando el total de la población se ubicó en 62 mil 071 habitantes. Misma que se representó en la siguiente gráfica.



Del total de la población en el municipio en el año 2015, el 98 por ciento está registrado en tanto que el 1.39 por ciento no lo está, mientras que el 0.17% está registrada en otro país.

Dentro de los eventos censales e intercensales que realiza el Inegi para el conteo de población, el dato del evento de 2015, es el segundo desde el 2000 que se muestra un incremento con respecto al censo anterior.



En 1970 la población en el municipio aumento en 15 mil 285 habitantes respecto al año 1960, en 1980 aumento en 9 mil 176 habitantes respecto al año 1970, 1990 aumentó en 6 mil 363 habitantes respecto a 1980, el año 2000 disminuyó en 1 mil 631 habitantes respecto al año 1990, en el año 2005 disminuyó la población en 2 mil 465 respecto al año 2000, en el año 2010 aumento en 4 mil 465 respecto al año 2005 y recientemente en el año 2015 aumentó.

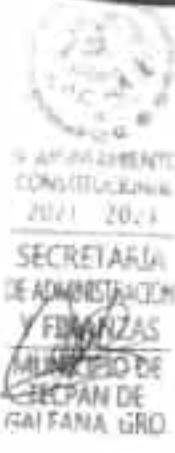
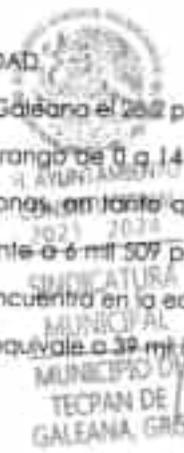
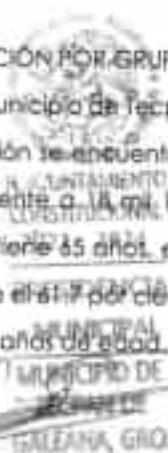
SEXO

En cuanto a la población por sexo, del total de los 64 mil 577 habitantes en el año 2015, el 49.5 por ciento (31 mil 966 personas) son hombres, en tanto que 50.5 por ciento (32,611 personas) son mujeres, lo que indica que existen 102 mujeres por cada 100 hombres.



POBLACIÓN POR GRUPO DE EDAD

En el municipio de Tecpan de Galeana el 20.2 por ciento de la población se encuentra en el rango de 0 a 14 años y más el equivalente a 13 mil 184 personas, en tanto que el 10.1 por ciento tiene 65 años, equivalente a 6 mil 507 personas, mientras que el 61.7 por ciento se encuentra en la edad laboral de 15 a 64 años de edad, lo que equivale a 39 mil 885 personas.



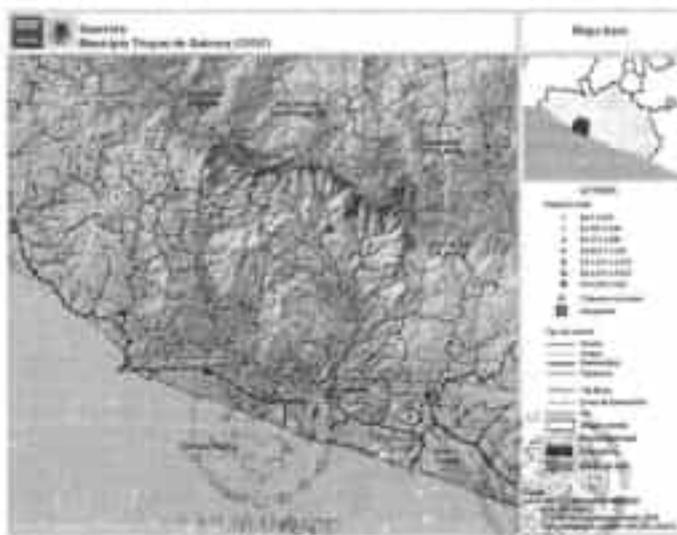
CLASIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN DE ACUERDO AL ÁMBITO DE POBREZA

El municipio de Tecpan de galeana el comportamiento de acuerdo al ámbito de pobreza datos arrojados por (INEGI 2015), se encuentra en un grado de marginación muy alto, desde el sentido amplio, partiendo de la baja calidad en los servicios básicos como lo es agua entubada, drenaje, electrificación y viviendas dignas. En las comunidades como el tuchil, Tenexpa, Tellillán, nuxco, Papanoa, San Luis la loma y San Luis san pedro, con un avance del 70% respectivamente hablando de servicios públicos, de las otras restantes graves problemas en estos rubros con escasos avances entre el 35 y 45 %.

La población que reside en localidades con los dos mayores grados de rezago social del municipio sumó 2,998 personas en 2010. El municipio cuenta con 27 ZAP urbanas en las que en 2010 habitaban 24,888 personas: el 18.5 por ciento en ZAP con Bajo rezago social, 77.8 por ciento en ZAP con Medio rezago social y 3.7 por ciento en ZAP con Alto rezago social. En 2010, el municipio contaba con 379 localidades: 374 de ellas rurales (con menos de 2,500 habitantes) y 5 urbanas (con 2,500 o más habitantes). De éstas, 1.1 por ciento eran de Muy Bajo rezago social, 12.4 por ciento de Bajo rezago social, 24.3 por ciento de Medio rezago social, 20.1 por ciento de Alto rezago social y 4.2 por ciento de Muy Alto rezago social. Mismas que el 2015 en el estudio socioeconómico intercensal que realizó el Inegi.

Del total de los 3 millones 533 mil habitantes en el Estado de Guerrero en el año 2015, el municipio de Tecpan de galeana tiene 64 mil 577 habitantes que representa el 1.85 del total del estado, por tanto lo ubica en el lugar once de acuerdo al tamaño de la población, después de los municipios de Acapulco de Juárez (22.9%), Chilpancingo de los bravo (7.7%), iguala de la independencia (4.3%), Chilapa de Álvarez (3.7%), Zahuatlano de Azueta (3.5%), Taxco de Alarcón (3.1%), Tiapa de Comonfort (2.5%), Coyuca de Benítez (2.2%), Ayutla de los libres (2.0%) y Omilteme (1.9%).

De acuerdo con el artículo 29 de la Ley General de Desarrollo Social (LGDS), se consideran Zonas de Atención Prioritaria "las áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social". Su determinación se orientará por los criterios de resultados que para el efecto defina el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). Asimismo, el artículo 29 del Reglamento de la LGDS establece que la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal determinará anualmente las Zonas de Atención Prioritaria, con el propósito de dirigir las acciones más urgentes para superar las marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social y fortalecer el desarrollo regional equilibrado, si duduna alguna en el marco de la sustentabilidad estos datos muestran la dura situación actual del estado de guerrero específicamente nuestro municipio Tecpan de galeana.



SECRETARÍA
EDUCACIÓN
CULTURAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

65
ÓRGANO DE
CONTROL
INTERINO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SALUD

La población sin derecho habiéndola a servicios de salud ascendió en 2010 a 28,994 personas, más del 38.8 por ciento de las cuales, 44.6 por ciento se encontraba en las ZAF urbanas y el 3.7 por ciento se ubicaba en las localidades con los dos mayores grados de rezago social del municipio. Las unidades médicas en el municipio eran 27 (2.3% del total de unidades médicas del estado). El personal médico era de 85 personas (1.8% del total de médicos en la entidad) y la razón de médicos por unidad médica era de 3.1, frente a la razón de 4.1 en todo el estado.

El municipio de Tecpan de Galeana de acuerdo a su Población total y su distribución porcentual por condición de afiliación a servicios de salud e institución según sexo. Población Total Hombres Mujeres 64,577 31,966 32,611 Total IMSS e ISSSTE estatal Condición de afiliación a servicios de salud 9 Afiliada 10 Pemex, Defensa o Marina Segura Popular o para una Nueva Generación 11 Institución privada Otra institución No afiliada No especificado Fuente: INEGI, Tabulados de la Encuesta Intercensal 2015 Carencia por acceso a la seguridad social La carencia por acceso a la seguridad social se define como el conjunto de mecanismos diseñados para garantizar los medios de subsistencia de los individuos y sus familias ante eventualidades como accidentes o enfermedades, o ante circunstancias socialmente reconocidas como la vejez y el embarazo. La exclusión de los mecanismos sociales de 9 La distribución porcentual de la condición de afiliación a servicios de salud se calcula respecto de la población total. 10 El porcentaje para cada institución de servicios de salud se obtuvo con respecto de la población afiliada. La suma de los porcentajes puede ser mayor a 100%, debido a las personas que están afiliadas en más de una institución de salud. 11 Incluye al Sistema de Protección Social en Salud (SPSS) que coordina la Secretaría de Salud (SSA). 12 Incluye otras instituciones de salud pública y privada del país 68.

Cabe señalar que el servicio de salud en cual quisiera tomarse IMSS, ISSSTE, SSA, es irregular, este resultado se obtuvo a una encuesta realizada a personas que acuden a recibir estos servicios en estas instituciones públicas; así mismo no cuentan con el medicamento básico de primeras necesidades, por lo que acuden a pagar el sector privado.



EDUCACIÓN

En el mismo año, el grado promedio de escolaridad de la población de 15 años o más en el municipio fue de 6.8, en ZAP urbanas fue de 6.8 y en las localidades con los dos mayores grados de rezago social del municipio de 4.4. En 2010, el municipio contaba con 134 escuelas preescolares (3.3% del total estatal), 164 primarias (3.4% del total) y 44 secundarias (2.6%). Además, el municipio contaba con siete bachilleratos (2.3%) y 11 escuelas de formación para el trabajo (6.3%). El municipio no contaba con ninguna primaria indígena. En 2010, la población de 15 años o más analfabeta ascendió a 6,908 personas, de las cuales, 36.8 por ciento residía en las ZAP urbanas y el 5.7 por ciento en las localidades con los dos mayores grados de rezago social del municipio. En 2010, la condición de rezago educativo afectó a 31.7% de la población, lo que significa que 20,656 individuos presentaron esta carencia social.

El municipio de Tecpan también cuenta con escuelas de nivel superior como el Cehega y el campus universitario de desarrollo sustentable y veterinaria (UAGRO), y que están a la altura de las exigencias de la sociedad.

CULTURA

Monumentos históricos: A la entrada de la cabecera municipal y en la central de la misma, se ubican monumentos a don Hemenegildo Galeana, y en la plaza de San Luis la Loma un monumento a don Valente de la Cruz. Digna es de mencionar el caso de la señora María Bello, donde se ubicó la primera planta de luz que dio servicio a la población; así también el edificio del templo del Campanario.

Fiestas, tradiciones y Leyendas: En la cabecera municipal, cada 13 de abril se celebra con gran júbilo el notaficio de don Hemenegildo Galeana, y el mismo día inicia la feria anual de Tecpan; otro festejo importante es el 24 de agosto, Día de San Bartolomé Apóstol. Tenexpa celebra a San Juan Bautista; San Luis La Loma, a San Luis Rey; San Luis San Pedro, a San Pedro y El Sunchil, a Santa Rosa de Lima. Trajes típicos: la indumentaria es a base de telas delgadas y frescas, con colores vivos, y claros, propios para el clima cálido que predomina. No existe una indumentaria que se considere representativa del municipio.

Artesanías: Aunque sin el auge de antaño, se conserva la tradición de tallado en cuerno y madera; en el primero destaca Fernando Abarca y en el segundo, Julián Caro, padre e hijo, también se elaboran tortitas de petate por los señores Jesús Ocampo padre e hijo también, otros artesanos elaboran y tallan artículos del coco y la palma.

Gastronomía: Destacan el relleno de cuche, iguana en chile verde, nacatamales con carne de puerco, carne de puerco en chile rojo, tamales nejos, barbacoa de chivo, tamales de arroz en hojas de maíz, pan de muerto y una gran variedad de platillos a base de pescados y mariscos. En cuanto a bebida, destaca el agua de coco, la tuba, el chilate y las aguas de frutas regionales.

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

GOBIERNO FEDERAL
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

GOBIERNO FEDERAL
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO. 67

SECTOR ECONÓMICO

Sector Rural

En el sector primario de la economía local del municipio de Tecpan, destaca la producción de mango (principal productor en el estado de Guerrero), y que este, en la comunidad de papanao ya cuenta con un proceso de industrialización importante, dando salida comercial dentro y hacia fuera del municipio, así como la producción plátano (cabre y macho), coco, café, maíz, frijol, sandía, jitomate, calabacita, ajonjolí, amoz, chile, melón, papaya, tamarindo y caña de azúcar.

En cuanto a la actividad pecuaria hay producción de ganado bovino criollo, porcinos, ovino, caprino y el equino.

En la actividad silvícola las principales especies en explotación son encino, bocote, pino, ayacahuite, magnolia, ocote y cedro.

En la actividad de la pesca, se extrae del mar principalmente el guachinango, la lisa, el jurel y el pargo. Con distribución de manera local y foránea del municipio.

Detalles de Actividades

Superficie sembrada total (Hectáreas), 2011: 53,848

Unidades económicas, Sector 11, Pesca y acuicultura, (Unidades económicas), 2008: 39

Superficie cosechada total (Hectáreas), 2011: 53,848

Volumen de la producción forestal moderable (Metros cúbicos total), 2011: 30,463

Superficie sembrada de alfalfa verde (Hectáreas), 2011: 0

Superficie sembrada de avena forajera (Hectáreas), 2011: 0

Superficie sembrada de chile verde (Hectáreas), 2011: 30

Superficie sembrada de frijol (Hectáreas), 2011: 334

Valor agregado censal bruto, Sector 11, Pesca y acuicultura, (Miles de pesos), 2008: 7,488.00

Superficie sembrada de maíz grano (Hectáreas), 2011: 11,900

Superficie sembrada de pastos (Hectáreas), 2011: 15,840

Superficie sembrada de sorgo grano (Hectáreas), 2011: 78

Superficie sembrada de tomate rojo (Tomate) (Hectáreas), 2011: 33

Superficie sembrada de tomate verde (Hectáreas), 2011: 0

Superficie sembrada de trigo grano (Hectáreas), 2011: 0

Superficie sembrada del resto de cultivos nacionales (Hectáreas), 2011: 25,631

Superficie cosechada de chile verde (Hectáreas), 2011: 0

Superficie cosechada de avena forajera (Hectáreas), 2011: 0

Superficie cosechada de chile verde (Hectáreas), 2011: 30

Superficie cosechada de frijol (Hectáreas), 2011: 334

Superficie cosechada de pastos (Hectáreas), 2011: 15,840

Superficie cosechada de sorgo grano (Hectáreas), 2011: 78

Superficie cosechada de tomate rojo (Tomate) (Hectáreas), 2011: 33

Superficie cosechada de tomate verde (Hectáreas), 2011: 0

Superficie cosechada de trigo grano (Hectáreas), 2011: 0

Superficie cosechada del resto de cultivos nacionales (Hectáreas), 2011: 25,631

Volumen de la producción de chile verde (Toneladas), 2011: 198

Volumen de la producción de frijol (Toneladas), 2011: 323

Volumen de la producción de maíz grano (Toneladas), 2011: 35,700

Volumen de la producción de pastos (Toneladas), 2011: 437,920

Volumen de la producción de sorgo grano (Toneladas), 2011: 150

Volumen de la producción de carne en canal de bovino (Toneladas), 2011: 1,081

Volumen de la producción de carne en canal de porcino (Toneladas), 2011: 380

Volumen de la producción de carne en canal de ovino (Toneladas), 2011: 33

Volumen de la producción de carne en canal de caprino (Toneladas), 2011: 34

Volumen de la producción de leche de bovino (Miles de litros), 2011: 2,215

Volumen de la producción de leche de caprino (Miles de litros), 2011: 0

Volumen de la producción de huevo para pinto (Toneladas), 2011: 337

Volumen de la producción de miel (Toneladas), 2011: 79

Volumen de la producción forestal moderable de coníferas (Metros cúbicos total), 2011: 27,441

Superficie sembrada de riego (Hectáreas), 2011: 11,094

Monto pagado por el PROCAMPO (Miles de pesos), 2011: 8,701

Valor de la producción agrícola total (Miles de pesos), 2011: 1,147,983

Valor de la producción de frijol (Miles de pesos), 2011: 1,891

Valor de la producción de maíz grano (Miles de pesos), 2011: 107,240

Valor de la producción de pastos (Miles de pesos), 2011: 216,362



• Primario (Agricultura, ganadería, caza y pesca)

• Secundario (Minería, petróleo, y otras manufacturas, construcción)

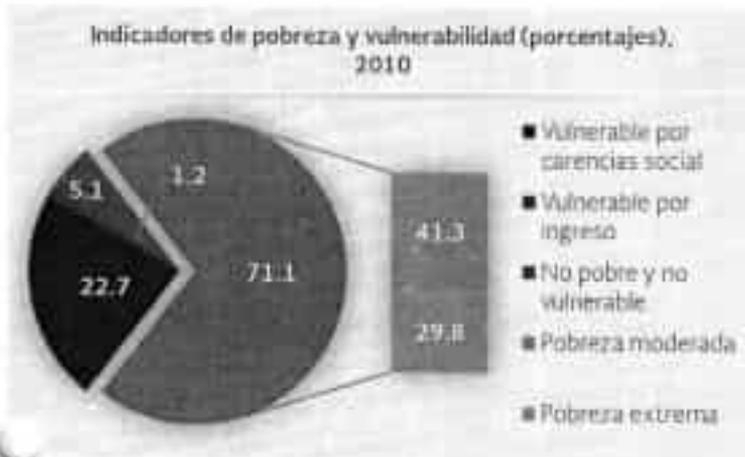
• Terciario (Comercio, turismo, servicios)

• Otros

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

INDICADORES GRAFICOS CONEVAL

INDICADOR	ESTADO DE OAXACA (ADMINISTRATIVO)	QUERÉTARO (ESTADO)
Población total, 2010	62,071	3,386,768
Total de hogares y viviendas particulares habitadas, 2010	16,724	805,230
Tamaño promedio de los hogares (personas), 2010	3.7	4.2
Hogares con jefatura femenina, 2010	4,176	216,879
Grado promedio de escolaridad de la población de 15 o más años, 2010	6.8	7.3
Total de escuelas en educación básica y media superior, 2010	349	10,975
Personal médico (personas), 2010	85	4,825
Unidades médicas, 2010	27	1,169
Número promedio de carencias para la población en situación de pobreza, 2010	3.3	3.4
Número promedio de carencias para la población en situación de pobreza extrema, 2010	4.1	4.1

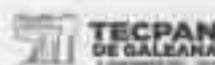


Indicador	Porcentaje	Número de viviendas
Acceso a agua entubada	73.3	175,520
Piso de tierra	21.8	52,446
Drenaje	79.9	194,862
Refrigerador	81.9	199,456
Internet	84.0	203,745
Alfabetización	84.1	204,096
Asistencia escolar	98.2	242,516
Seguro de salud	75.3	184,344
Calidad de vivienda	77.3	188,796
Alimentación	71.2	173,016

MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.
 SINDICATURA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

CAPÍTULO V FORO DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Con fundamento en lo dispuesto por los Art. 115 fracción V, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 178 fracción XVIII, inciso a), de las Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, así mismo el Art. 172 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de Guerrero. Se convocó a la sociedad del municipio de Tecpan de Galeana para que expresará sus opiniones para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.



FOROS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Que debido a la contingencia sanitaria por el COVID-19 y ante la declaratoria de cambio de semáforo por las autoridades Estatales y el aumento de contagios en nuestro municipio de Tecpan de Galeana, se anuncia de forma responsable que los foros de consulta ciudadana se realizarán en modalidad virtual.

La importancia que tiene para esta Administración Pública del municipio de Tecpan de Galeana 2021-2024 el fortalecer mecanismos de participación, encaminados al proceso de planeación para el desarrollo del municipio.

Que el Presidente Municipal ha propuesto realizar un ejercicio participativo que tiene como objetivo conocer y recoger las opiniones y propuestas de la ciudadanía, para formular alternativas de solución viables y pertinentes que atiendan y resuelvan los distintos problemas de orden público, socioeconómicos y culturales del municipio de Tecpan.

Con lo dispuesto en el artículo 29 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

CONVOCA

A la ciudadanía del Municipio de Tecpan de Galeana, Guerrero, ya sea a título personal o bien en asociaciones civiles, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, cámaras y organismos de los sectores sociales y empresariales, así como agrupaciones culturales, deportivas y sociales que deseen participar en los Foros de Consulta y Participación Ciudadana en su modalidad virtual, con la finalidad de formular el Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024, bajo las siguientes consideraciones:

BASES DE PARTICIPACIÓN
Se presentarán propuestas bajo las siguientes ejes temáticos y temas prioritarios:

INCLUSIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO	TRANSPARENCIA Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	PROGRESO Y DESARROLLO SOSTENIBLE
CULTURA Y EDUCACIÓN DEPORTE Y RECREACIÓN SALUD Y DIVERSIDAD SEXUAL NIÑOS JOVENES MUJERES Y ADULTOS MIGRANTES CARRICAJES ORGANIZADOS	DERECHOS HUMANOS SEGURIDAD PÚBLICA PROTECCIÓN CIVIL ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN MOVILIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO	DESARROLLO ECONOMICO COMERCIO Y ABASTO TURISMO Y MEDIO AMBIENTE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y SANEAMIENTO DESARROLLO RURAL

REQUISITOS
La ciudadanía interesada en participar en los Foros Virtuales, deberá registrarse y emitir su opinión de manera previa al correo electrónico secretaria.planec@tecpan.gro en la publicación de la presente convocatoria. Rellenando el Formulario para presentar las propuestas y en formato libre sus contenidos datos como: Nombre, teléfono, dirección y correo electrónico del participante. Y su estructura deberá contener: problemática planteada y propuesta de solución al problema y como límite será el día 21 de noviembre del año en curso a las 11:30 hrs.

CONTACTO
Correo Electrónico: secretaria.planec@tecpan.gro
Teléfono: 762 112 801
Dirección: Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, José E. Solís M. Pantoja Avda. Tecpan de Galeana, Gro.
Facebook: [Municipio de Tecpan de Galeana](https://www.facebook.com/MunicipioTecpandeGaleana)
TECPAN DE GALEANA, GRO.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSTITUCIÓN
2011 2012
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

70
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 2024
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Propuestas ciudadanas postuladas.

Debido a la contingencia sanitaria por el COVID-19 y ante la declaratoria de cambio de semáforo por las autoridades Estatales y el aumento de contagios en nuestro municipio de Tecpan de Galeana, se anunció de forma responsable que los foros de consulta ciudadana se realizarían en modalidad virtual.

La importancia que tiene para esta administración pública del municipio de Tecpan de Galeana 2021-2024 el fortalecer mecanismos de participación, encaminados al proceso de planeación para el desarrollo del municipio.

Las principales propuestas se expondrán con base en los ejes estratégicos, para que a partir de las prioridades extremas por la ciudadanía se diseñen las estrategias que en conjunto permitan dar la atención a las necesidades del municipio.

Propuestas ciudadanas.

1.- Propuesta del C. Miguel Ángel García Barrientos, ciudadano de la localidad de Tecpan de Galeana.

Eje temática: Transparencia y Mejora de la Gestión Pública

Tema prioritario: Coordinación de servicios públicos

Diagnóstico del problema: El crecimiento en el

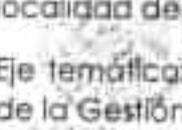
volumen de los residuos en la sociedad actual está poniendo en peligro la capacidad de la naturaleza para mantener nuestras necesidades y las de futuras generaciones.

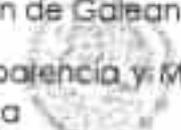
Cabe recalcar que la basura es y será problemas de todos en conjunto, ya que la población y el consumo per cápita crece, y por ende la basura; pero el espacio no y además su tratamiento no es el adecuado.

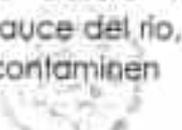
Es por esto que el uso y tratamiento inadecuado de la basura provoca serios problemas ambientales como la contaminación del suelo, del agua y la proliferación de fauna nociva transmisora de enfermedades, entre otros.

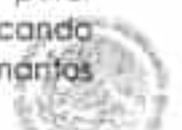
Es por ello que me surge una gran preocupación ya que uno de los basureros "clandestinos" que existen en la cabecera municipal, es el que se encuentra ubicado al final de la calle Pablo Galeana en el centro de la ciudad, cerca de la Unidad Deportiva "Humberto Solís", el Jardín de Niños "Emperador Moctezuma" y del mercado municipal "Lázaro Cárdenas del Río", siendo un gran foco de infección al no contar con las medidas cautelares para el adecuado tratamiento de la basura, aunado a que en las lluvias los arrastres de basura van a parar directo al cauce del río, provocando que se contaminen los mantos acuíferos.

Solución: Una de las grandes soluciones sería dejar de consumir productos que generen desechos sólidos, pero sería algo complicado en un mundo consumista y capitalista.


PRESIDENCIA
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


SECRETARÍA DE
CONSTRUCCIÓN
2021-2024
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

por lo que sería más viable el de reubicar el tiradero en un lugar adecuado y convirtiéndolo en un relleno sanitario para los desechos que no tienen utilidad y separando los que se puedan reciclar, evitando focos rojos y dando un mejor aspecto a esta bella ciudad.

2.- Propuesta del C. Orbelin Maldonado Romero, Regidor de Medio Ambiente y Recursos Naturales del H. Ayuntamiento Municipal de Tecpan de Galeana.

Eje temático: Transparencia y Mejora de la Gestión Pública

Tema prioritario: Coordinación de servicios públicos

Diagnóstico del problema: La contaminación del Río Tecpan provocado por las aguas residuales sin tratar que se vierten sobre el Río, sobre todo de las descargas del drenaje de Tecpan de Galeana y colonias aledañas como el Suchil, ramos, las tunas y vista hermosa lo que genera una enorme afectación para el Río Tecpan y también para el sistema Laguna.

Así mismo es importante que para el tratamiento de las aguas residuales debe seleccionarse una tecnología que sea pertinente, pues el tratamiento de aguas tradicional que utilice una gran cantidad de energía eléctrica no es viable y terminan los organismos de agua municipales con enormes deudas ante la CFE.

Solución: Construcción de humedales como estrategia de tratamiento de las aguas residuales de la cabecera municipal y colonias aledañas, donde se utilice la tecnología más pertinente

para que dicho proceso sea sostenible y pueda llevarse a cabo sin ningún problema.

Así mismo encausar todo el drenaje para dicho punto, y se evite verter aguas sin tratar al río Tecpan.

Un vivero municipal con plantas frutales y maderables, para restaurar la cuenca del río de Tecpan y poder reforestar las zonas urbanas y escuelas públicas.

La formación de seis brigadas de prevención de incendios forestales donde se trabaje con las escuelas, amas de casas, ganaderos y agricultores para poder prevenir los incendios forestales que año con año nos aquejan en el municipio.

Reubicación de dos basureras, una ubicado en la unidad deportiva de Tecpan y otro antes de llegar al puzumiche subiendo a la sierra.

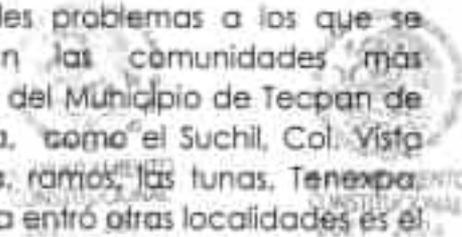
3.- Propuesta del C. Orbelin Maldonado Romero, Regidor de Medio Ambiente y Recursos Naturales del H. Ayuntamiento Municipal de Tecpan de Galeana.

Eje temático: Transparencia y Mejora de la Gestión Pública

Tema prioritario: Coordinación de servicios públicos

Diagnóstico del problema: Uno de los principales problemas a los que se enfrentan las comunidades más grandes del Municipio de Tecpan de Galeana, como el Suchil, Col. Vista Hermosa, ramos, las tunas, Tenexpa, Papanoa entró otras localidades es el alto costo de los recibos de luz, que se generan para la extracción de agua de la Pazos que abastece a las redes


MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

de agua potable, lo que origina que existan temporadas en que las localidades se queden sin suministro de agua potable, así como estén las autoridades locales buscando ayuda extraordinaria para poder cubrir el costo de la energía eléctrica a la CFE.

Solución: La propuesta es la instalación de paneles solares a los Pozos de agua potable, para establecer sistemas bidireccionales, donde se genere energía en los paneles misma que se incorpore a la red eléctrica y se consuma energía en el bombeo de agua y de esta forma disminuir de manera considerable los recibos de luz, al mismo tiempo que generamos energía limpia y se contribuye a la disminución de gases efecto invernadero.

Los paneles solares son una excelente alternativa para los sistemas de agua comunitarios, y se puede establecer un programa municipal.

4.- Propuesta del Prof. Anibal Navarrete Armenta, ciudadano de la localidad de Tenexpa.

Eje temático: Inclusión e Igualdad de Género

Tema prioritario: Deporte y Recreación

Diagnóstico del problema: Buscar más áreas libres donde puedan practicar los diferentes tipos de deportes que hay y se haga la invitación al público en general en apoyar a mantener esa área limpia porque a veces no respeta la indicación que se les indica.

Solución: Fomenta el desarrollo de hábitos saludables y busca promocionar la práctica del deporte, brindando alternativas para la recreación, la actividad física y el desarrollo deportivo como complemento a la formación.



II AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



II AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024

SINDICATURA
MUNICIPAL

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



II AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024

SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



II AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024

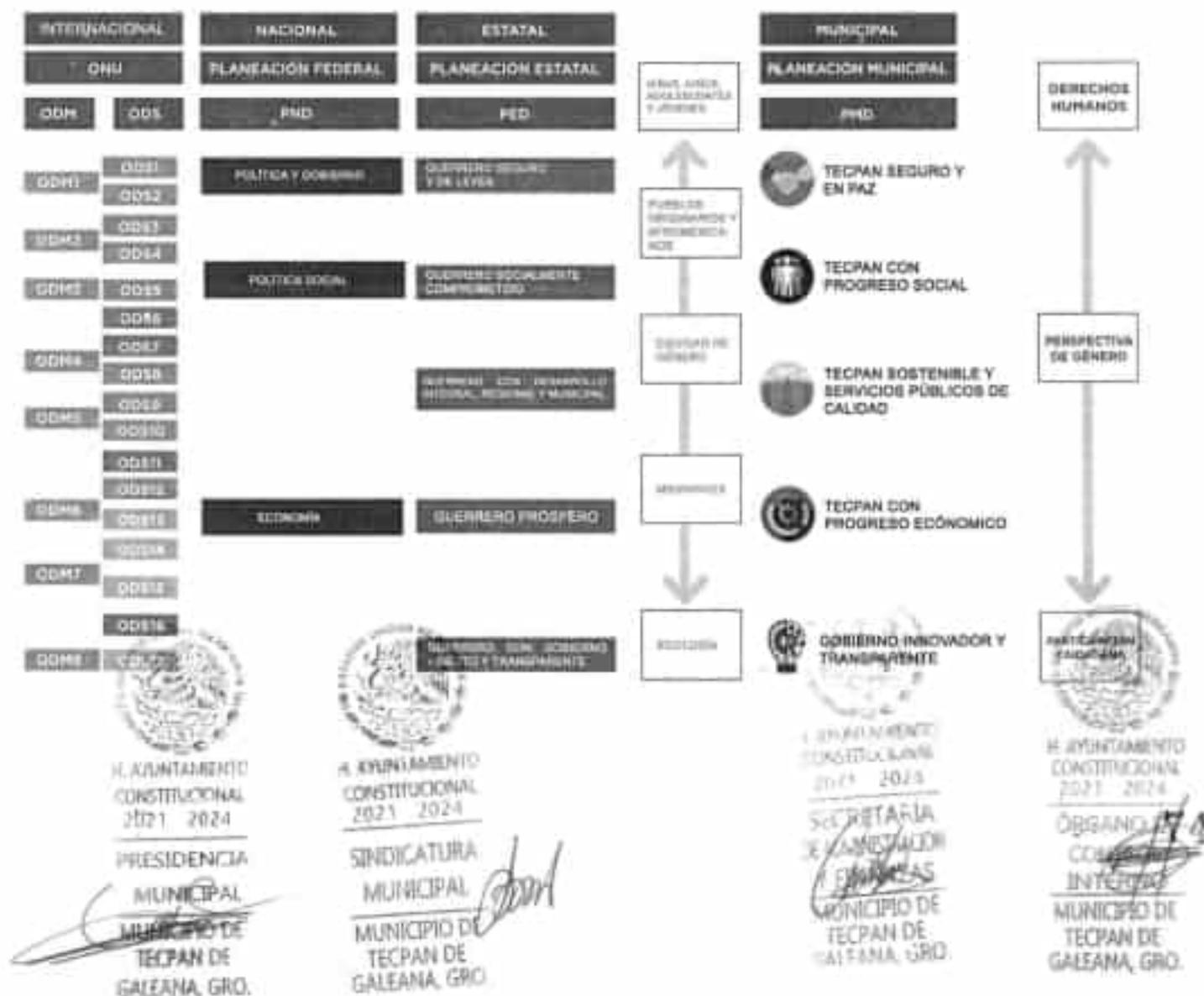
SECRETARÍA
DE GOBIERNO
INTERNO

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

CAPÍTULO VI

ALINEACIÓN CON LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE Y EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024

Los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 están alineados con las metas del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de Naciones Unidas (ONU).



CAPÍTULO VII

EJES ESTRATÉGICOS

Eje 1.- Tecpan con Progreso Social

Objetivo General: Impulsar y fomentar estrategias y acciones que promuevan el desarrollo social incluyente con la finalidad de mejorar el nivel de bienestar de la población.

1.1. Cultura Ciudadana.

Objetivo: Formar ciudadanos con una cultura de participación que les permita transformar positivamente su realidad social y, a su vez, fomentar un gobierno inclusivo.

Estrategias:

Capacitar a servidores públicos para brindar una atención ciudadana de calidad con especial énfasis en los temas de perspectiva de género, derechos humanos y atención a grupos vulnerables.

Promover la cultura de participación ciudadana.

Generar mecanismos innovadores de vinculación ciudadana que utilicen como medios las plataformas digitales, así como otros medios masivos para la atención ciudadana.

Lineas de acción:

Realizar capacitaciones a servidores públicos para brindar una atención ciudadana de calidad con especial énfasis en los temas de perspectiva de género, derechos humanos y atención a grupos vulnerables.

Llevar a cabo talleres, exposiciones, conferencias y foros que fomenten la cultura de la participación ciudadana.

Dar continuidad al Centro de Atención Ciudadana que da respuesta a la demanda de la ciudadanía.

CONSTITUCIONAL
2021-2024
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

CONSTITUCIONAL
2021-2023
SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

CONSTITUCIONAL
2021-2024
SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

CONSTITUCIONAL
2021-2023
ORGANISMO
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Continuar con los módulos de atención en la entrada de las instalaciones del Gobierno Municipal.

1.2 Plataforma Ciudadana

Objetivo: Generar mecanismos de participación ciudadana para la toma de decisiones y acciones del municipio.

Estrategias:

Generar mecanismos de comunicación con los ciudadanos para fortalecer la participación ciudadana.

Fomentar mecanismos de diálogo que incidan en la armonía del municipio.

Promover la participación ciudadana en asuntos de obra pública y servicios públicos.

Recibir y dar seguimiento a propuestas y proyectos ciudadanos que surjan de las demandas ciudadanas.

Promover la participación ciudadana especialmente en asuntos de prevención del delito.

Líneas de acción:

Impulsar los Comité de Delegados y Comisarios con la ciudadanía, y los comités de prevención del delito y no violencia.

Realizar foros y consultas ciudadanas a través de plataformas digitales.

Difundir las acciones realizadas por el municipio a través de medios digitales y otros para la transparencia con la ciudadanía.

Fortalecer el vínculo con las organizaciones de la sociedad civil.

Utilizar las plataformas digitales que faciliten la comunicación con los ciudadanos, tales como el Contact Center, Chat en línea, y en el Módulo de Atención Inteligente.

MUNICIPIO DE
TECPÁN DE
GALEANA, GRO.

1.3. Desarrollo Rural

Objetivo: Impulsar una mejor calidad de vida para las personas que viven en el medio rural del municipio, dando solución a las necesidades de su desarrollo con visión sustentable, de derechos humanos y perspectiva de género.

Estrategias:

Fomentar y potenciar las actividades de producción primaria a través de inversión en infraestructura.

Incorporar la participación de los ciudadanos para el desarrollo rural municipal, cercano, participativo e incluyente.

Conducir las relaciones del gobierno municipal con entidades federales y estatales buscando una mayor coordinación para una gestión efectiva de las demandas ciudadanas.

Fomentar la conectividad en las comunidades, buscando disminuir la brecha tecnológica y de acceso a internet.

Preservar las fiestas tradicionales, gastronomía, acontecimientos culturales, y atractivos naturales de las comunidades serranas, así como la información de interés para el público en general.

Brindar atención prioritaria y de calidad a las demandas de servicios básicos municipales en las comunidades rurales.

Garantizar la atención y el trato digno hacia todas las personas de la zona serrana.

Impulsar acciones que permitan a las personas de las comunidades serranas llevar una vida saludable y sustentable.

Líneas de acción:

Crear una dirección de asesoría técnica para los proyectos productivos de las comunidades serranas.

MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Impulsar la participación de los jóvenes, mujeres y hombres, y grupos vulnerables en las propuestas y toma de decisiones, a través de asambleas comunitarias.

Desarrollar bases de datos para información y seguimiento Municipal de los programas productivos.

Llevar a cabo una plataforma para la difusión de contenidos sobre fiestas tradicionales, gastronomía regional, acontecimientos culturales, y atractivos naturales.

Atención a las comunidades rurales del municipio de Tecpan para mejorar los servicios básicos, como rehabilitación de caminos principales, caminos saca cosechas, agua y alumbrado público en la medida del presupuesto asignado.

Garantizar la atención y un trato digno, con respeto a los derechos individuales.

Implementar programas y talleres para el desarrollo de capacidades laborales, prevención de riesgos y educación ambiental.

Realizar brigadas de salud con médicos auxiliares, que incluyan medicamentos gratuitos para las comunidades rurales.

Gestionar con instancias públicas, privadas y organizaciones civiles, apoyos para las actividades deportivas en las comunidades rurales.

Coordinar esfuerzos entre los gobiernos federal, estatal y organizaciones no gubernamentales para coadyuvar en la implementación de programas para el desarrollo de las comunidades rurales.

Propiciar la creación de reservas ambientales en conjunto con autoridades de las comunidades rurales.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SINDICATO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
ORGANISMO
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

1.4. Deporte y convivencia social

Objetivo: Impulsar actividades deportivas que contribuyan al buen estado físico y mental, la integración social y el rescate del tejido social.

Estrategias:

Fomentar el deporte inclusivo para personas con discapacidad, personas adultas mayores y personas de grupos vulnerables.

Promover el desarrollo del deporte y la activación física de manera integral con las áreas municipales que atienden cultura, salud, educación y prevención del delito en la zona urbana y en las comunidades rurales.

Invertir en infraestructura y equipamiento de las instalaciones deportivas con el objeto de promover la activación física como medio para incidir en el desarrollo social y la paz en el municipio.

Líneas de acción:

Promover la participación deportiva de las personas con discapacidad para que puedan ejercer libremente su derecho a llevar una vida digna e inclusiva.

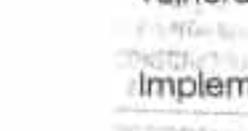
Implementar acciones deportivas familiares.

Organizar, difundir y fomentar los Juegos Deportivos realizados en el municipio.

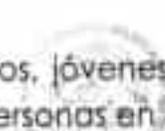
Establecer convenios con instituciones públicas y privadas para fomentar la actividad física y deporte.

Impulsar ligas deportivas municipales para niños, jóvenes y personas adultas mayores, dando especial prioridad a personas en condiciones vulnerables.

Implementar el Premio Municipal al Deporte y al Mérito Deportivo.


PRESIDENTE
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
ORGANISMO
COORDINADOR
INTERMUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Organizar los Juegos Deportivos Escolares y la Olimpiada Municipal, que fomenten estrategias de educación y salud.

Impulsar la formación y profesionalización de los promotores deportivos.

Impulsar el fortalecimiento y rescate de los espacios deportivos a través de los distintos centros que existen en el municipio.

1.5. Desarrollo social y capacidades humanas.

Objetivo: Implementar una política social para el desarrollo humano de las personas del municipio y con ello disminuir los índices de pobreza multidimensional.

Estrategias:

Promover políticas interinstitucionales de desarrollo.

Poner en práctica acciones para empoderar a la niñez, jóvenes, mujeres, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas indígenas y grupos vulnerables, con especial énfasis en asuntos de discriminación y violencia de género.

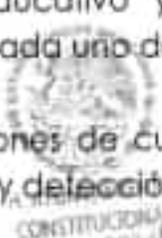
Ejecutar acciones que de manera integral atiendan las necesidades sociales de las personas del municipio en las áreas de deporte, cultura, salud, educación, prevención del delito y empleo en la zona urbana y en las comunidades.

Proporcionar a la ciudadanía asistencia psicológica, jurídica, socio económico, educativo y técnica promoviendo la protección e integridad de cada uno de los miembros.

Promover acciones de cuidado de la salud integral, prevención de enfermedades y detección oportuna.

Líneas de acción:

Diseñar una estrategia integral de fortalecimiento al tejido social.



Integrar grupos de mujeres mayores de 18 años en condiciones de vulnerabilidad económica, para autoemplearse en una actividad productiva.

Promover fuentes de autoempleo para personas vulnerables.

Fortalecer la atención de las necesidades específicas de las personas en condición de vulnerabilidad a través de la gestión de apoyos.

Impulsar el Premio Juventud "General Hermenegildo Galeana".

Promover la igualdad e inclusión a la vida económicamente activa de las mujeres pertenecientes a las comunidades, mediante capacitación laboral y el desarrollo de actitudes y aptitudes socioemocionales.

Reactivar el programa "Domingos Familiares".

Crear espacios de capacitación en materia de trabajo colaborativo empresarial (coworking) para jóvenes.

Canalizar los casos de atención psicológica, jurídica, médica, educativa y de toda índole socioeconómica hacia las diferentes áreas de atención previstas dentro del ámbito municipal para personas en condición de vulnerabilidad.

Implementar talleres orientados a los jóvenes para la prevención del suicidio y conductas autodestructivas.

Gestionar ante las instancias correspondientes apoyos para el mejoramiento de los espacios de vivienda para una vida digna.

1.6. Desarrollo humano

Objetivo: Crear mecanismos de difusión, espacios y estrategias que favorezcan la implementación de prácticas culturales, democráticas y sostenibles en el municipio que coadyuven en la integración social y la

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

[Handwritten signature]

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Estrategias:

Promover la cultura en los espacios públicos mediante un enfoque sostenible y responsable.

Fomento e impulso de las bibliotecas municipales.

Impulsar la apropiación cultural del municipio.

Fomentar espacios públicos para artistas.

Difundir la cultura y la historia del municipio.

Llevar acciones culturales desde una perspectiva incluyente.

Fortalecer las acciones del Cronista de la ciudad.

Líneas de acción:

Desarrollar una plataforma digital Turístico-Cultural.

Implementar programas culturales y artísticos incluyentes de manera permanente en plazas públicas, parques, colonias, barrios, comunidades y otros espacios municipales.

Establecer programas de lectura en bibliotecas.

Implementar una plataforma para promover la cultura y la historia del municipio.

Difundir a través de plataformas digitales la cultura y la historia del municipio.

Incentivar a colectivos artísticos para la difusión de sus obras en los espacios públicos municipales.

Llevar a cabo actividades de fomento a la cultura y las artes tales como festivales de lectura, declamación, poesía, música, artes

SECRETARÍA DE
CONSTRUCCIÓN
2021-2024
PRESIDENTE
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

ASAMBLEA
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SECRETARÍA DE
FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

EL ASISTENTE
CONSTITUCIONAL
2021-2024
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

visuales, danza y composición para generar una mayor participación de toda la sociedad.

Realizar procesos operativos y administrativos que mejoren las actividades de la Expo Tecpan y La Topa del Toro.

Establecer un cuerpo colegiado de cronistas de los barrios emblemáticos del municipio, con el objetivo de fortalecer y preservar la identidad del municipio, su historia y cultura.

Eje II.- Tecpan con progreso Económico

Objetivo General: Impulsar, fomentar, fortalecer y promover las actividades productivas del municipio, a través de una cultura de innovación y emprendimiento.

2.1. Desarrollo Económico.

Objetivo: Impulsar la competitividad municipal mediante una estrategia de atracción de inversiones y el fortalecimiento del mercado local.

Estrategias:

Desarrollar e implementar acciones como el uso de plataformas tecnológicas con el fin de facilitar la accesibilidad de los servicios para el desarrollo del municipio.

Promover al municipio en el ámbito local, estatal, nacional e internacional.

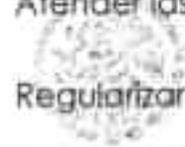
Orientar el desarrollo y fortalecimiento del mercado local.

Atender las necesidades de los sectores agroindustriales.

Regularizar el padrón de las unidades económicas del municipio.

Líneas de acción:

Fomentar la participación en ferias y expos nacionales e internacionales para la difusión de las actividades del municipio.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Promover sectores prioritarios para la generación de empleos.

Gestionar apoyos de origen internacional, nacional, estatal y privado.

Promover la vinculación entre el sector privado, académico y público para una mayor competitividad e innovación.

Promover la integración del sector apícola, en pro de la modernización, industrialización e innovación en la comercialización de los productos propios del sector.

Impulsar la gestión de apoyos para el sector social y agroindustrial.

Dar seguimiento estadístico al crecimiento económico para identificar y promover diferentes sectores prioritarios.

Promover la atención inmediata para beneficiar al contribuyente a realizar el o los trámites de licencia de funcionamiento.

2.2 Fortalecimiento de las PYMES.

Objetivo: Impulsar el desarrollo económico y el empleo a través del fortalecimiento de las PYMES.

Estrategias:

Incentivar el posicionamiento y consumo de los productos de los micro, pequeñas y medianas empresas.

Fomentar y fortalecer las empresas creativas en el municipio.

Vincular a las Instituciones de Educación Superior para el desarrollo de soluciones innovadoras.

Orientar sobre las fuentes de financiamiento disponibles para el desarrollo de PYMES.

Promover la profesionalización de la actividad empresarial de las micro, pequeñas y medianas empresas.



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SINDICATURA
MUNICIPAL
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
ORGANO DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Contribuir la superación de las barreras de inclusión productiva que impiden el desarrollo económico incluyente.

Líneas de acción

Promover y fortalecer eventos itinerantes para el consumo de productos típicos y tradicionales.

Promover el Programa Consume Local.

Impulsar la oferta gastronómica del municipio.

Identificar y fortalecer el talento creativo y cultural del municipio.

Estimular la comercialización de artesanías a través de la gestión y apertura de diversos puntos de venta.

Realizar eventos que coadyuven a incrementar el ingreso de las microempresas en el municipio.

Promover la participación de microempresarios en las ferias.

Gestionar e incrementar canales de comercialización de productos.

Promover una campaña de concientización empresarial para la sana competencia y el consumo.

Establecer como requisito para la contratación gubernamental con el Ayuntamiento que todos los proveedores cuenten con licencia de funcionamiento vigente.

Establecer módulos de venta de artesanías en temporadas vacacionales.

Identificar fondos de financiamiento para el desarrollo de proyectos estratégicos para el municipio.


AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.
SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.
ORGANIZATE
COMUNITARIA
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Llevar a cabo talleres prácticos para la profesionalización de la actividad empresarial.

Promover la capacitación para la promoción y venta de mercadotécnica.

Desarrollar actividades de capacitación y asesoramiento para el registro de marcas de los empresarios.

Capacitar a las PYMES en protección civil.

Fomentar cursos de inglés para el turismo y atención a comensales.

Promover la primera feria del empleo incluyente.

Realizar foros de concientización sobre inclusión.

2.3. Emprendimiento.

Objetivo: Generar oportunidades de acceso al autoempleo y al emprendimiento de negocios.

Estrategias:

Gestionar recursos para emprendedores y microempresarios a través de programas federales, estatales, municipales, instituciones bancarias, de organismos de cooperación internacional y otras.

Ofrecer capacitación y entrenamiento (coaching) al emprendedor.

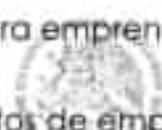
Promover la vinculación entre los actores del sector productivo, academia y gobierno.

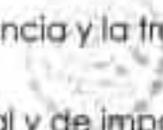
Promover la cultura emprendedora, la excelencia y la transparencia.

Conducir proyectos de emprendimiento social y de impacto social.

Líneas de acción:


PRESIDENCIA
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
ORGANISMO
CONSEJO
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Conducir al emprendedor al fondo idóneo para detonar su idea de negocios.

Ofrecer consultoría y acompañamiento para el fortalecimiento de la idea.

Ofrecer cursos y talleres enfocados a despertar la cultura emprendedora y el auto empleo.

Fomentar proyectos productivos de inclusión social con especial énfasis en personas en condiciones de vulnerabilidad.

2.4 Fomento del desarrollo turístico.

Objetivo: Consolidar la vocación turística y cultural del Municipio a través del adecuado aprovechamiento de su patrimonio histórico, sus tradiciones y la participación de la sociedad en su conjunto; a fin de contribuir al desarrollo económico y social de la ciudad.

Estrategias:

Aprovechar la oferta cultural e histórica de la ciudad para fortalecer la vocación turística del municipio.

Ampliar la oferta turística del municipio a través de nuevas rutas y productos turísticos.

Fomentar el mejoramiento de los servicios turísticos a través de programas de capacitación y concientización.

Líneas de acción:

Programación de eventos en el transcurso del año.

Promover la participación en convocatorias, proyectos, fondos y otras a favor de la difusión cultural del municipio.

Crear un sitio de internet y redes sociales sobre el turismo y cultura de Tecpan para promover la oferta "Enamórate de Tecpan"

Crear la campaña digital permanente sobre la importancia del turista y su atención.

2.5. Inversión pública productiva.

Objetivo: Planear inversiones anuales en obras y servicios a cargo del municipio con criterios de sostenibilidad y de inclusión social.

Estrategias

Planear y evaluar programas y proyectos de inversión pública productiva.

Líneas de acción:

Identificar, integrar, desarrollar y evaluar programas y proyectos operativos, de inversión viable y rentable que permitan gestionar y acceder a recursos provenientes de programas gubernamentales y privados.

Identificar y planear propuestas de inversión que contribuyan al desarrollo social y económico del Municipio.

Generar una política de planeación estratégica municipal que implemente de manera permanente mecanismos de control, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos que impulsen el cumplimiento de los objetivos y metas.

2.6. Transporte Urbano

Objetivo: Contribuir a la mejora de servicio de transporte urbano municipal en vista a la accesibilidad universal.

Estrategias

Promover y coadyuvar en la mejora del transporte de pasajeros del municipio, para que sea eficiente y de mayor accesibilidad universal, con especial atención a personas de grupos vulnerables.

Líneas de acción:

MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

Facilitar el acceso a personas con discapacidad, mujeres, niñas, niños y personas adultas mayores.

Fomentar alianzas con empresas transportistas para ampliar el alcance y la calidad de los servicios.

Promover el transporte en comunidades rurales con fines productivos.

Difundir las rutas y horarios del transporte público municipal.

Eje 3.- Tecpan Sostenible y Servicios Públicos de Calidad

Objetivo general: Contribuir, regular y eficientar los servicios públicos con estándares de calidad, previendo el crecimiento y desarrollo ordenado del Municipio, implementando políticas ambientales que permitan alcanzar un desarrollo sustentable con la participación activa de sociedad y gobierno.

3.1. Servicios públicos sostenibles.

Objetivo: Mejorar la cobertura, eficiencia y accesibilidad en la prestación de los servicios públicos a cargo del municipio, conforme a las competencias que marca la legislación, mejorando la calificación y la satisfacción de la ciudadanía en congruencia con los principios de sostenibilidad.

Estrategias:

Promover en el municipio una ciudad iluminada y segura, procurando criterios de sustentabilidad ambiental.

Preservar, mejorar y limpiar los parques, áreas de esparcimiento y jardines del municipio.

Implementar mantenimiento preventivo y correctivo a los juegos infantiles, canchas y demás equipamiento de los parques y jardines del municipio.

Programar, supervisar y eficientar el desempeño de las actividades de limpieza y mantenimiento de los espacios públicos en el municipio.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Implementar acciones para lograr una ciudad más limpia y transitable.

Operar y mantener un drenaje y alcantarillado municipal funcional.

Brindar a la ciudadanía panteones públicos ordenados y limpios.

Gestionar y habilitar un rastro público higiénico y moderno.

Ofrecer a los ciudadanos un buen servicio de mantenimiento vial.

Líneas de acción:

Realizar un diagnóstico de la situación actual de los principales servicios públicos ofrecidos por el municipio, con el objetivo de identificar áreas de oportunidad.

Atender las gestiones de reparación de luminarias a través de las demandas que se reciben.

Implementar la línea de atención para que la ciudadanía pueda reportar fallos en servicios públicos como luminarias descompuestas, servicio de recolección y traslado de basura, áreas públicas en malas condiciones, entre otros elementos.

Implementar brigadas de trabajo por colonia y comunidades para dar mantenimiento preventivo y correctivo a todas las instalaciones eléctricas y cambio de luminarias del sistema de alumbrado público del municipio.

Atender los parques, áreas de esparcimiento y jardines del municipio persiguiendo la calidad y la satisfacción ciudadana.

Mantener los juegos infantiles, canchas y demás equipamiento de los parques y jardines del municipio, con especial énfasis en la integración social.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
ORGANISMO
CONTRA
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Rescatar viviendas y limpieza de terrenos baldíos conforme a la normativa jurídica.

Conservar, mejorar y limpiar los espacios públicos, avenidas, calles, camellones, glorietas, colonias y fraccionamientos.

Establecer programas integrales de limpieza en las principales calles, avenidas y colonias de la ciudad.

Ampliar la frecuencia, cobertura y eficiencia del servicio de recolección de basura.

Prestar el servicio de recolección de basura, en el mercado principal y mercados de las localidades.

Atender el desazolve de registros de aguas residuales de la red de agua.

Implementar brigadas que trabajen por distrito en la limpieza y desazolve de los sistemas de drenaje pluvial y residual.

Realizar la limpieza y el cuidado de panteones municipales.

Ejecutar la correcta aplicación de las normas para el funcionamiento de panteones.

Vigilar que se proporcionen y se garanticen las condiciones de higiene y salubridad del sacrificio, manejo y transportación de los productos cárnicos de los rastros.

Brindar atención y mantenimiento a baños, cuartos fríos y drenajes pluvial y residual de los mercados municipales.

Realizar cabildo abierto con comisarios, delegados y organizaciones civiles.

Realizar una estrofa limpieza nocturna que garantice un ambiente agradable y salubre en el mercado principal.

Mantener actualizado el Reglamento de Imagen Urbana.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SECRETARÍA
DE
FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Lavar y pintar camellones, avenidas principales y vías secundarias.

Coadyuvar en el bacheo permanente de las vialidades principales en el municipio.

Supervisar, conservar y dar mantenimiento constante a las calles del municipio.

Utilizar plataformas digitales para que los ciudadanos pueden reportar los baches dentro de sus rutas habituales para solicitar su reparación.

3.2. Infraestructura municipal

Objetivo: Proveer a los habitantes del Municipio obras públicas e infraestructura para el mejoramiento de sus condiciones de vida en un entorno de sustentabilidad ambiental, movilidad eficiente y habitabilidad.

Estrategias:

Implementar acciones que mejoren la calidad de vida de las familias más vulnerables del municipio, con énfasis en la dignificación de la vivienda.

Planear y programar la obra pública del municipio con eficacia y eficiencia.

Fomentar e involucrar a la sociedad en la planeación urbana.

Promover obras e infraestructura factibles con el cuidado del medio ambiente.

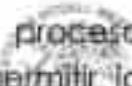
Gestionar de manera eficiente y transparente los procesos de contratación y licitación de las obras públicas para permitir la libre competencia.

Implementar procesos de participación ciudadana para las solicitudes y propuestas de mejora en infraestructura.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
PRESIDENTE
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Planear y priorizar los proyectos de obras sociales.

Elaborar un programa de accesibilidad universal e inclusión en espacios y vías públicas

Líneas de acción:

Implementar el programa "Vivienda con Valor" cuya finalidad es contribuir en la dignificación de la vivienda de las familias más vulnerables del municipio.

Implementar un software de control de los expedientes de obra pública y elaboración de un programa de seguimiento para mejorar su control y monitoreo.

Desarrollar obras e infraestructuras con diagnóstico previo de autoridades ambientales y con apego irrestricto a las normas ambientales.

Establecer una plataforma de información pública para difundir los procesos de contratación y licitación de las obras públicas asegurando la participación y libre competencia.

Implementar mecanismos de recepción de solicitudes de mejora de infraestructura.

Incorporar diseño inclusivo en todos los espacios públicos y vías públicas que garanticen la accesibilidad universal.

3.3. Desarrollo Urbano

Objetivo: Contar con instrumentos de planeación apegados a las nuevas metodologías de diseño de municipios respetuosos de las condiciones humanas, medioambientales, de seguridad y de desarrollo urbano sostenible.

Estrategias:

Diseñar y ejecutar una planeación urbana a largo plazo con una visión sostenible.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MUNICIPAL
ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Implementar proyectos de imagen urbana, inspección urbana y movilidad urbana.

Procurar una movilidad urbana sostenible.

Rehabilitar los monumentos y el centro de la ciudad.

Concientizar a la población de la importancia que tiene la regulación en el proceso de construcción urbana.

Líneas de acción:

Implementar un programa de crecimiento planificado a largo plazo a través de la elaboración del programa de desarrollo urbano del municipio con un enfoque estratégico e incluyente, que respete y aproveche la estructura territorial de sus componentes urbanos, con enfoque de prosperidad de la ciudad.

Implementar un programa para la creación de áreas verdes para reducir el nivel de temperatura urbana.

Atender nomenclatura y señalización.

Implementar una política de planeación urbana orientada al transporte y al fomento de una cultura de movilidad.

Analizar el marco normativo que fundamente y respalde jurídicamente las acciones de movilidad, priorizando al peatón y al ciclista, así como reducir el uso del automóvil privado.

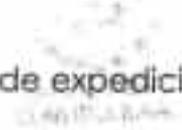
Coadyuvar con la autoridad competente en el reordenamiento de las rutas de transporte público.

Digitalizar y automatizar los procedimientos de expedición de trámites y licencias.

Crear una plataforma de consulta y solicitud de trámites.


GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
SECRETARÍA DE GOBIERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.
2021 2024
SINDICATURA
MUNICIPAL


SECRETARÍA DE
VENDEDORAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 2024
ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Dar continuidad a la digitalización del sistema de pago predial.

Aplicar estrategias de apropiación y sentido de identidad en los espacios públicos involucrando a la sociedad civil.

Emitir y actualizar la normatividad en materia de desarrollo urbano.

Eficientar los procesos de inspección urbana que otorguen un mejor servicio de atención al público, a través de denuncias y consultas.

Elaborar proyectos y estudios de movilidad emergente y sostenible en la ciudad y comunidades.

Regular la colocación de anuncios publicitarios con el fin proteger la imagen urbana del municipio.

Impulsar la participación ciudadana en la mejora de espacios públicos.

Realizar visitas a las construcciones en proceso para verificar el cumplimiento de la normatividad municipal.

3.4. Gestión del agua sustentable.

Objetivo: Propiciar el uso y manejo eficiente, responsable y sustentable del agua y mejorar el acceso universal y equitativo al agua potable y servicios de saneamiento adecuados.

Estrategias:

Promover el programa permanente de cultura del cuidado del agua.

Ampliar, rehabilitar, mejorar y modernizar el sistema de agua potable de la ciudad.

Líneas de acción:

Realizar pláticas informativas y sensibilizadoras en las escuelas urbanas y rurales del municipio sobre la importancia de los cuidados y uso racional del agua, para su preservación y cuidado en beneficio de las futuras generaciones.

EL GOBIERNO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

EL AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

EL AGUSTO
Y EMANUEL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

EL AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Focalizar esfuerzos en las localidades y colonias con problemas de acceso al agua potable y drenaje.

3.5. Gestión Responsable de los Recursos Naturales.

Objetivo: Instrumentar el marco legal, las políticas y los programas que garanticen el uso responsable de los recursos naturales, la conservación y protección del patrimonio natural de municipio.

Estrategias:

Observar la normativa vigente en materia de protección ambiental.

Proteger, restaurar y conservar los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales dentro del ámbito de competencia municipal.

Difundir una cultura del cuidado del medio ambiente y los recursos naturales.

Líneas de acción:

Crear el programa de Ordenamiento Ecológico Territorial del Municipio de Tecpan de Galeana.

Revisar la normatividad municipal en materia ambiental armonizándola con la federal y estatal.

Ejecutar el control, sanción y prevención ambiental dentro del ámbito de competencia municipal.

Monitorear y en su caso sancionar las diversas formas de contaminación ambiental dentro de las competencias del municipio.

Implementar el Programa Municipal de Reforestación Urbana.

Promover medidas que protejan y garanticen un trato digno a la fauna del municipio


PRESIDENTE
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
SINDICATO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
ORGANO DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Llevar a cabo actividades de reforestación, rescatando áreas verdes pertenecientes al municipio en conjunto con la sociedad civil en general.

Implementar una campaña integral de educación para una cultura de protección al medio ambiente y desarrollo sustentable

Coordinar con los órdenes de gobierno Federal y Estatal, así como organismos no gubernamentales, para implementar una cultura ecológica municipal.



Eje 4.- Tecpan Seguro y en Paz

Objetivo General: Contribuir al fortalecimiento del tejido social a través de la sana convivencia, de la paz social en todos los hogares del municipio, fortaleciendo el Estado de Derecho garantizando que todos los habitantes, sin discriminación de ningún tipo, puedan habitar un municipio seguro, próspero y con bienestar para todas las personas.

4.1. Prevención de riesgos y desastres.

Objetivo: Reducir del riesgo frente a desastres, a través de la prevención y observancia de la adecuada planificación urbana, con protocolos de emergencia, con el objetivo de brindar protección y seguridad.

Estrategias:

Preparar, planificar y ejecutar acciones y operativos para la prevención, reducción y mitigación de riesgos y desastres.

Líneas de acción:

Realizar operativos de prevención de accidentes viales.

Programa municipal de protección civil.

Facilitar la pronta y eficaz atención a la ciudadanía en todas las solicitudes, quejas y auxilios que se presenten, a través del uso de las plataformas digitales y otros canales.

Proporcionar capacitación en materia de protección civil al personal administrativo y operativo.

Realizar la visita a todos los establecimientos de bajo y alto riesgo para verificar e inspeccionar que cumplan con sus medidas de seguridad, así como evaluar sus simulacros.

Capacitar a los alumnos y personal docente de instituciones educativas en materia de protección civil.

Fomentar una cultura en materia de protección civil.

PRESENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SINDECATO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

COMITÉ
CONSTITUCIONAL
2021-2024
ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Instalar los consejos municipales de protección civil en los términos que establezca la normativa vigente.

4.2. Política Municipal en materia de Seguridad

Objetivo: Fortalecer los sistemas de gobernanza que aseguren la colaboración y coordinación de los distintos sectores en las diferentes localidades y colonias, que profundicen en la participación de todos los actores.

Estrategias:

Generar una gestión Municipal para el fortalecimiento de la democracia y el Estado de Derecho.

Líneas de acción:

Fortalecer la coordinación interinstitucional en materia de seguridad pública.

Implementar de manera consultiva las acciones, obras y programas, apegado a mecanismos para la formulación, ejecución, control y evaluación de los instrumentos de la planeación municipal.

Fomentar la participación política plural de las personas en las decisiones del Ayuntamiento.

Impulsar las plataformas digitales para generar comunicación continua para la construcción de un municipio seguro, justo y en paz.

Realizar oportunamente las funciones de la planeación democrática municipal.

Fomentar programas de prevención al delito.

Implementar el programa "Vecino Vigilante"


PRESIDENTE
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.




H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
ÓRGANO
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Eje 5.- Gobierno Innovador y Transparente

Objetivo General: Implementar mejores prácticas en la gestión pública en los temas de transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana, a través de la innovación como el motor de la transformación del Municipio en estricto apego a la normatividad vigente.

5.1 Manejo Transparente de Recursos.

Objetivo: Establecer un control interno eficaz para garantizar el correcto y adecuado manejo de los recursos públicos de que dispone el municipio.

Estrategias:

Fortalecer los mecanismos de control, verificación, auditoría y evaluación para mejorar la calidad de los servicios, un adecuado registro patrimonial de sus servidores públicos y el combate a la corrupción.

Verificar los procedimientos para la integración y presentación de la cuenta pública del ejercicio fiscal que corresponda y, en su caso, la solventación de las observaciones que llegaran a darse a conocer por la Auditoría Superior del Estado durante el proceso de su fiscalización.

Recibir y atender las quejas, denuncias y sugerencias sobre el actuar de los servicios y servidores públicos del Ayuntamiento.

Fortalecer la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia.

Coadyuvar en la simplificación de los trámites gubernamentales.

Reforzar la supervisión, ejercicio, aplicación y evaluación de los recursos presupuestales aplicados a los obras públicas del municipio, realizados por administración directa, licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa.

Líneas de Acción:

MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 2024
OFICINA DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Asegurar a través de auditorías internas que los recursos públicos se ejerzan en total cumplimiento con la normatividad aplicable.

Crear el Código de Ética del Ayuntamiento para su aplicación conforme a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Participar en la construcción de una página electrónica que muestre el estado de las finanzas municipales, conforme a la normatividad aplicable.

Instalar y operar el buzón, en físico y electrónico, de las quejas, denuncias y sugerencias.

Vigilar el cumplimiento en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Optimizar el desempeño del proceso de servicio en todas las unidades administrativas para generar un mayor impacto en la ciudadanía.

5.2. Hacienda Pública Municipal.

Objetivo: Gestionar con eficacia y transparencia los recursos financieros del municipio, fortaleciendo la hacienda pública, incrementando el patrimonio y mejorando la calidad del gasto.

Estrategias:

Elaborar y gestionar el presupuesto de egresos anual con base en resultados.

Establecer los mecanismos financieros y de recaudación para la Ley de Ingresos, implementando mecanismos eficientes para la recuperación de créditos fiscales.

Instrumentar una correcta coordinación y administración en materia de contribuciones y manejo de presupuesto con otras autoridades fiscales estatales y federales.

Mejorar los sistemas de informática para un tener un mejor desempeño.

Stamp 1: PRESIDENCIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TEPAN DE GALEANA, GRO.

Stamp 2: SINDICATURA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TEPAN DE GALEANA, GRO.

Stamp 3: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MUNICIPAL DE TEPAN DE GALEANA, GRO.

Stamp 4: ORGANISMO DE CONTROL MUNICIPAL DE TEPAN DE GALEANA, GRO.

Celebrar convenios para la administración de la hacienda pública municipal.

Proponer acciones tendentes a mejorar los sistemas y estándares propios de la administración pública municipal.

Capacitación y adiestramiento al personal del ayuntamiento, para lograr su profesionalización.

Coordinar actividades con otras unidades administrativas.

Líneas de Acción:

Elaborar el presupuesto de egresos municipal de conformidad con los ingresos aprobados.

Difusión de la normatividad municipal, la orientación y la asistencia a los contribuyentes, para el mejor ejercicio de sus derechos y obligaciones.

Fortalecer los ingresos propios en vista de una mayor autonomía financiera.

Proponer la actualización de los padrones de contribuyentes para establecer estrategias de captación de acuerdo con la distribución geográfica.

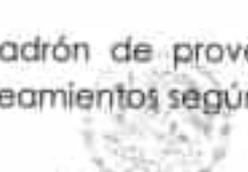
Establecer convenios de coordinación en materia de contribuciones con autoridades fiscales federales y la estatal.

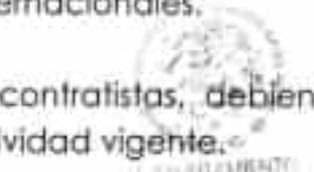
Gestionar la obtención de recursos financieros derivados de programas gubernamentales locales, nacionales e internacionales.

Actualizar el Padrón de proveedores y contratistas, debiendo estas satisfacer los lineamientos según la normatividad vigente.

Validar que la administración y la contabilidad gubernamental del Municipio se realicen en apego a las leyes y lineamientos vigentes.


PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.


ÓRGANO DE
CONTABILIDAD
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Mantener el equipo de cómputo en óptimo funcionamiento, regularizar su licenciamiento, renovación de la red, así como la implementación de la seguridad de ésta.

Cumplir con el pago de financiamientos y obligaciones, de acuerdo con las responsabilidades adquiridas en los contratos o convenios correspondientes.

Optimizar los procesos administrativos y los servicios internos, mediante el manejo racional de los recursos materiales y servicios.

Coordinar con otras instituciones capacitaciones y asesorías para los servidores públicos en todos los niveles.

5.3. Registro catastral

Objetivo: Integrar, actualizar y conservar la información catastral del municipio con estándares de calidad y atención a la ciudadanía.

Estrategias:

Desarrollar y aplicar mecanismos encaminados a la actualización, revaluación catastral, modernización y custodia de la información para mejorar la recaudación fiscal y la confiabilidad de la información existente en el Catastro Municipal.

Líneas de acción:

Elaborar y custodiar los expedientes respectivos, con el fin de disponer de las bases para la determinación de contribuciones inmobiliarias, atendiendo a la recolección, cálculo y procesamiento de los datos contenidos en las manifestaciones que presentan los propietarios de bienes inmuebles.

Expedir cédulas catastrales, certificaciones, constancias y demás documentos relacionados con los predios, previo el pago de los derechos correspondientes en la Tesorería;

SECRETARÍA DE GOBIERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SECRETARÍA DE GOBIERNO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SECRETARÍA DE GOBIERNO
AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
ORDENADOR
CONTADOR
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Diseñar los procesos de modernización, implementación, actualización y operación que requiera el Municipio en materia de información geográfica catastral.

Llevar a cabo campañas de regularización y actualización de datos, incentivando a los ciudadanos para que acudan a actualizar sus datos.

Fomentar la utilización de las Tecnologías de Información y Comunicaciones, que nos permita ofrecer un catastro moderno.

Realizar reingeniería de los procesos administrativos del catastro para efficientar la prestación de servicios.

5.4. Transparencia

Objetivo: Transparentar las decisiones y acciones del gobierno municipal para la rendición de cuentas y garantizar el derecho de acceso a la información, así como la protección de datos personales.

Estrategias:

Fomentar e implementar de manera permanente una cultura de transparencia en la gestión pública dirigida a los ciudadanos del municipio para tener un Gobierno abierto y con rendición de cuentas transparentes.

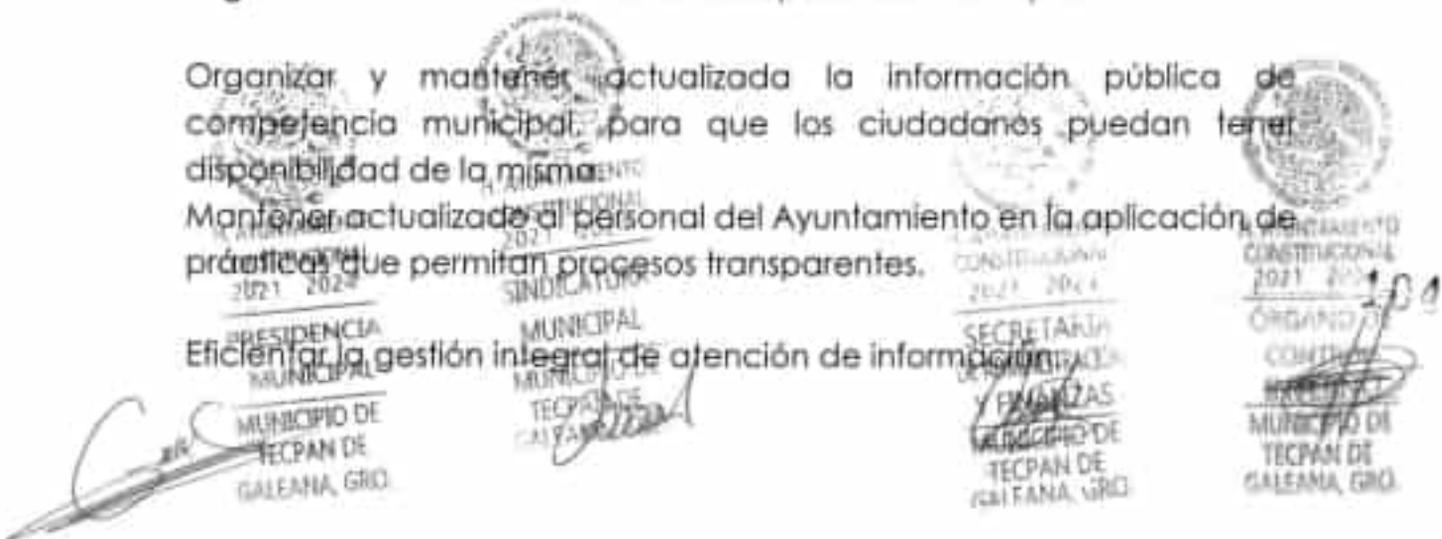
Líneas de Acción:

Organizar e instalar el Comité de Transparencia Municipal.

Organizar y mantener actualizada la información pública de competencia municipal para que los ciudadanos puedan tener disponibilidad de la misma.

Mantener actualizado al personal del Ayuntamiento en la aplicación de prácticas que permitan procesos transparentes.

Eficientar la gestión integral de atención de información.


PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
TECPAN DE GALEANA, GRO.
SECRETARÍA DE FINANZAS Y FIDEICOMISOS
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.
ORGANISMO DE CONTROL INTERNO
MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

Fomentar el uso de las plataformas digitales para generar mecanismos innovadores de contacto ciudadano.

Preservar y fomentar el uso del archivo municipal.

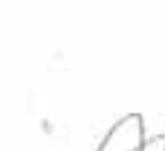
Elaboración del manual normas y operatividad de las áreas del gobierno municipal.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

CAPÍTULO VIII

EJES TRANSVERSALES

DERECHOS HUMANOS.

El reconocimiento, respeto y protección de los derechos humanos son elementos esenciales de un sistema democrático. En nuestro país, estos temas se han consagrado a nivel Constitucional como una obligación por parte de todas las autoridades.

Objetivo:

Fomentar el ejercicio y goce de los derechos humanos.

Estrategias:

Impulsar la protección de los derechos humanos, principalmente de personas en condición de vulnerabilidad.

Líneas de acción:

Impulsar el presupuesto con enfoque a derechos humanos con énfasis especial en personas con discapacidad y grupos vulnerables.

Implementar una estrategia de Derechos Humanos que incluya derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales, del desarrollo de los pueblos y al medio ambiente, así como el derecho a la paz, que facilite los procesos en la administración pública municipal.

Capacitar a los funcionarios municipales para el diseño de programas con enfoque de derechos humanos.

PERSPECTIVA DE GÉNERO.

La perspectiva de género busca eliminar toda forma de discriminación, que reproduce estereotipos de género o minimizan y trivializan la violencia contra las mujeres. La perspectiva de género permite visibilizar a las personas en situación de discriminación.

Objetivo:

Impulsar la perspectiva de género en la administración pública municipal.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

Estrategias:

Impulsar una política pública municipal de no discriminación, de reconocimiento, de representación e igualdad de oportunidades entre las personas.

Líneas de acción:

Promover la armonización de los reglamentos municipales a los marcos normativos vigentes en materia de igualdad de género.

Institucionalizar las políticas de equidad de género y propiciar la igualdad de oportunidades entre géneros en todos los ámbitos de la actuación del gobierno municipal, especialmente a través de presupuestos responsivos al género.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

La participación ciudadana es el eje rector que permite transitar desde una gobernanza municipal vertical hacia una concepción de la administración pública que concibe la participación ciudadana como forma legal y legítima de la rendición de cuentas.

Objetivo:

Fomentar una cultura de participación ciudadana corresponsable.

Estrategias:

Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana.

Líneas de acción:

Fortalecer el tejido social a través de mecanismos de diálogo y participación con la ciudadanía.

Impulsar procesos de capacitación permanente a servidores públicos en materia de participación ciudadana.

Generar estrategias para el fortalecimiento de una ciudadanía en capacidades de hacer cumplir la rendición de cuentas.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

CAPÍTULO IX

ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL.

Las obras, programas y servicios que se pueden llevar a cabo, conforme a las directrices del PMD, se financiarán con recursos provenientes de ingresos locales y de participaciones federales, gasto etiquetado con cargo a las transferencias federales etiquetadas y, en su caso, gasto federalizado y financiamiento, atendiendo siempre a la normatividad aplicable para su ejercicio y cumpliendo con disciplina financiera, que aseguren una gestión responsable y sostenible de nuestras finanzas públicas, generando condiciones para el crecimiento económico del municipio de Tecpan de Galeana.

CONCEPTOS.

Ingresos locales

Participaciones y aportaciones federales

Gasto etiquetado

Gasto federalizado

Financiamiento Público



SECRETARÍA
CONSTITUCIONAL
2021-2024
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021-2024
ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

CAPÍTULO X

OBSERVACIONES GENERALES

DISEÑO, FORMULACIÓN, ANÁLISIS, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024.

La elaboración del PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, se fundamenta normativamente como un proceso de ordenación racional, sistemático y democrático de acciones y estrategias que tiene por finalidad proporcionar una orientación estratégica al gasto público para impulsar el desarrollo igualitario, integral y sostenible de Tecpan de Galeana, así como el bienestar social en un marco de respeto irrestricto de los derechos humanos.

INDICADORES ESTRATÉGICOS

El indicador de gestión del PMD 2021-2024 permite dar cuenta del índice de Avance.

IA-PMD= Índice de Avance del Plan Municipal de Desarrollo

LAR= Líneas de acción realizadas

TLA= Total de líneas de acción contenidas en los Ejes

[LAR/ TLA]



COMITÉ INSTITUCIONAL
2021 - 2024
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



COMITÉ INSTITUCIONAL
2021 - 2024
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



SECRETARÍA
ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



COMITÉ INSTITUCIONAL
2021 - 2024
ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



TECPAN DE GALEANA CUNA DEL
GENERAL HERMENEGILDO GALEANA
BENEMÉRITO DE LA PATRIA

SECRETARÍA DE GOBIERNO
DISTRITO FEDERAL
2021-2024
PRESIDENTE
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

SECRETARÍA DE GOBIERNO
DISTRITO FEDERAL
2021-2024
PRESIDENTE
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



SECRETARÍA DE GOBIERNO
DISTRITO FEDERAL
2021-2024
SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



SECRETARÍA DE GOBIERNO
DISTRITO FEDERAL
2021-2024
ÓRGANO FISCAL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



TECPAN DE GALEANA

H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



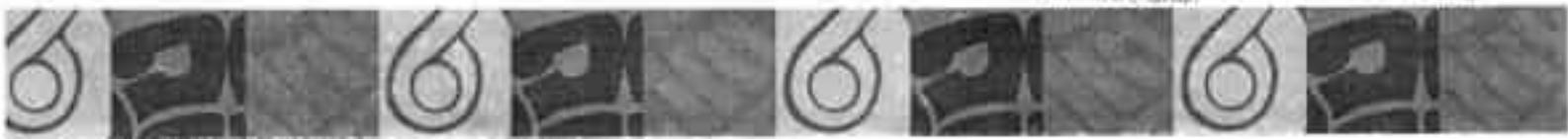
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
SIGNATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.





METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA



R. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



R. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



R. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



R. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



INTRODUCCIÓN

La autoridad municipal y los directivos del Ayuntamiento, deben identificar capturar, y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.

El sistema de información y comunicación está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la autoridad municipal adoptar decisiones adecuadas que le permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad contra los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño. La comunicación es la transmisión de información facilitando que los servidores públicos de la administración municipal pueden cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento. Los sistemas de información y comunicación que se diseñen e implanten deberán concordar con los planes estratégicos y operativos, debiendo ajustarse a sus características y necesidades y al ordenamiento jurídico vigente.

La obtención de información interna y externa, facilita a la alta dirección preparar los informes necesarios en relación con los objetivos establecidos. El suministro de información a los usuarios, con detalle suficiente y en el momento preciso permitirá cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz.

Las remuneraciones y otras obligaciones legalmente exigibles, serán pagadas mediante transferencias a las cuentas corrientes de ahorro de los beneficiarios aperturados en el sistema financiero nacional para tal efecto, salvo petición por escrito en contrario del propio beneficiario.

1. CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

En función de la naturaleza y tamaño de la entidad, los sistemas de información serán manuales y/o automatizados, estarán constituidos por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de la propia administración y mantendrán controles apropiados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información. La utilización de sistemas automatizados para procesar la



AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 2021 - 2024
 PRESIDENCIA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.

SECRETARÍA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.

SECRETARÍA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.

SECRETARÍA
 MUNICIPAL
 MUNICIPIO DE
 TECPAN DE
 GALEANA, GRO.

34



Una vez identificados los bienes Informáticos que necesitan ser protegidos se determinará su importancia dentro del sistema informático y se clasificarán según la misma.

La valoración de los bienes informáticos posibilita mediante su categorización, determinar en que medida uno es más importante que otro (grado de importancia) y se realiza teniendo en cuenta aspectos tales como: la función que realizan, su costo, la repercusión que ocasionaría la pérdida y posibilidad de recuperación de los mismos; así como la preservación de la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad.

Al estimar la repercusión que ocasionaría la pérdida de un bien informático se debe tener en cuenta el tiempo que la entidad puede seguir trabajando sin él mismo, lo que puede ser vital para su funcionamiento. Este tiempo puede oscilar entre escasas horas, hasta días y semanas. Por ejemplo: si la nómina del ayuntamiento se daña días antes del pago a los trabajadores pondría al ayuntamiento en un serio aprieto, si se dañó después del cobro habría más tiempo para su recuperación.

La determinación de la importancia de cada bien informático puede ser realizada de forma descriptiva (por ejemplo, valor alto, medio, bajo) o de forma numérica asignando valores entre cero y diez (0 si tiene poca importancia y 10 si es máxima).

Bienes informáticos críticos

Como resultado de la evaluación anterior se determinarán los bienes informáticos críticos para la gestión del Ayuntamiento en virtud de la función que realizan o los servicios que proporcionan, su importancia y el riesgo a que están sometidos. Se consideran bienes informáticos críticos aquellos sin los cuales el trabajo de la entidad no tuviera sentido o no puede ser ejecutado.

Por ejemplo:

- a) El servidor principal de la red que provee al Ayuntamiento.
- b) El sistema contable que implementa el Ayuntamiento.

Un aspecto de vital importancia es la concatenación, o sea, la dependencia entre un bien informático y otro. En la práctica se da el caso que un bien informático resulta no ser importante tratado individualmente, para el correcto funcionamiento de una tarea cualquiera, pero como elemento de un sistema, es el preámbulo o paso anterior obligado para el funcionamiento de otro bien informático que ha sido marcado como importante. En este caso todos los activos que cumplen con esa condición han de ser considerados como importantes.

Por otra parte, puede que un recurso sea muy costoso y por ello considerado de importancia alta, y sin embargo no es imprescindible para la gestión del Ayuntamiento. Estas

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

AYUNTAMIENTO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.

AYUNTAMIENTO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.



circunstancias pueden elevar de forma artificial el nivel de importancia con que ha sido catalogado.

Es por ello que el equipo de trabajo encargado de hacer la valoración debe de estar atento a que los sistemas informáticos no se declaren importantes aquellos que no lo son, esto para evitar gastos innecesarios.

Lo anterior implica un análisis complementario de los datos obtenidos en el listado de bienes informáticos, que se realizará de la forma siguiente:

1. Señale adecuadamente aquellos bienes informáticos que fueron valorados de importancia significativa.
2. Señale aquellos bienes informáticos, que no habiendo sido valorados de importancia significativa, tienen una incidencia directa con algún otro bien informático crítico.
3. Señale, después de un estudio riguroso y detallado, aquellos bienes informáticos que no teniendo una valoración significativa, ni incidencia directa en el trabajo de bienes informáticos críticos, resulta necesario que sean marcados como tales, por razones prácticas.
4. Ordene el listado de bienes informáticos a partir de las consideraciones anteriores.

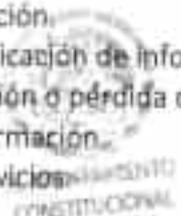
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS AMENAZAS SOBRE EL SISTEMA INFORMÁTICO

Una vez que los bienes informáticos que requieren protección son identificados y valorados según su importancia, es necesario identificar las amenazas sobre éstos y estimar el daño (impacto) que puede producir su materialización. Para cada bien informático a proteger los objetivos fundamentales de seguridad son la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad, por lo que hay que determinar cada amenaza sobre la base de como pueda afectar a estas características de la información. El peso que cada una de estas características tiene para los bienes informáticos varía de una entidad a otra, en dependencia de la naturaleza de los procesos informáticos que se llevan a cabo en función de su objeto social. Algunas de las amenazas más comunes son las siguientes:

- a) Pérdida de información.
- b) Corrupción o modificación de información.
- c) Sustracción, alteración o pérdida de equipos o componentes.
- d) Divulgación de información.
- e) Interrupción de servicios.

La realización de un análisis de riesgos implica el examen de cada una de las amenazas sobre los bienes informáticos y su clasificación por niveles, a partir de la probabilidad de su ocurrencia y la severidad del impacto que puedan producir.


MAYOR
TECPAN DE GALEANA, GRO.


SECRETARÍA DE SEGURIDAD
MUNICIPIO DE
TECPAN DE GALEANA, GRO.


SECRETARÍA DE SEGURIDAD
MUNICIPIO DE
TECPAN DE GALEANA, GRO.


SECRETARÍA DE SEGURIDAD
MUNICIPIO DE
TECPAN DE GALEANA, GRO.



4. ESTIMACIÓN DEL RIESGO SOBRE LOS BIENES INFORMÁTICOS

La estimación del riesgo sobre cada bien informático se determina considerando las probabilidades de materialización de las amenazas que actúan sobre el mismo. Esto puede ser realizado de forma descriptiva (por ejemplo: riesgo alto, medio, bajo) o de forma numérica asignando valores entre cero y uno (0 si la probabilidad de que se materialice la amenaza es nula y 1 si es máxima).

Una amenaza puede incidir sobre varios bienes informáticos con la misma probabilidad y sin embargo sus consecuencias no necesariamente serán iguales, dependiendo en cada caso de la importancia del bien en cuestión. La interrelación entre la probabilidad de materialización de las amenazas que actúan sobre un bien informático y la importancia estimada para el mismo determinan el peso del riesgo. De esta manera se puede determinar el peso del riesgo para cada bien informático.

La evaluación de los riesgos posibilita conocer que bienes informáticos, o que áreas en particular están sometidas a un mayor peso de riesgo y su naturaleza, lo que permite la selección adecuada de los controles de seguridad que deben ser establecidos en cada uno de los casos, garantizándose de esta manera una correcta proporcionalidad por medio de una adecuada relación entre costos y beneficios.

Es necesario precisar de una manera exhaustiva los riesgos a que está sometido el sistema en cada una de sus partes componentes, a partir de lo cual se pueden determinar con racionalidad los controles de seguridad que deben ser implementados.

La aplicación de los elementos aquí expuestos puede ser realizada con mayor o menor rigor, en dependencia de la composición y preparación del equipo de trabajo designado para acometer esta tarea y de la participación que se dé a otras personas, que sin formar parte del equipo, puedan brindar los elementos que se requieran.

Por otra parte, desde el momento que los resultados dependen de valores estimados, las conclusiones a que se arribe deben ser tomadas como una aproximación al problema, que puede ser ajustada en sucesivas versiones, en correspondencia con la práctica diaria. Los conceptos anteriormente expresados pueden ser aplicados en diversas variantes, pero de alguna forma es imprescindible utilizarlos.

5. EVALUACIÓN DEL ESTADO ACTUAL DE LA SEGURIDAD INFORMATICA

Generalmente las entidades que emplean las tecnologías de la información en el desarrollo de su actividad, aunque no hayan diseñado un sistema de seguridad informática que

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021 - 2024
SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021 - 2024
SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021 - 2024
SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021 - 2024
ORGANO DE CONTROL MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



considere de forma integral todos los factores que deben tenerse en cuenta, tienen implementadas determinadas normas, medidas y procedimientos de seguridad, generalmente de forma empírica a partir de incidentes que han ocurrido o de las experiencias de otras entidades, lo cual por supuesto es insuficiente y da lugar a la existencia de vulnerabilidades.

Es necesario evaluar de manera crítica la efectividad de los controles existentes, sobre la base de los resultados del análisis de riesgos realizado, con el objetivo de perfeccionarlos o sustituirlos por aquellos que brinden la respuesta adecuada. Los resultados de esta evaluación ayudarán a orientar y a determinar una apropiada acción gerencial y las prioridades para gestionar los riesgos de seguridad informática, así como la implementación de los controles seleccionados para protegerse.

La determinación de las necesidades de protección examinada en este apartado debe dar como resultado la definición de los aspectos principales siguientes:

1. Cuales son los bienes informáticos más importantes a proteger.
2. Que amenazas tienen mayor probabilidad de actuar sobre los bienes informáticos y su posible impacto sobre la entidad.
3. Que áreas están sometidos a un mayor peso de riesgo y que amenazas los motivan.
4. Que controles de seguridad deben ser perfeccionados o sustituidos y en que caso se requiere definir e implementar alguno nuevo.

Llegado a este punto es necesario:

1. Identificar y evaluar alternativas posibles para tratar los riesgos.
2. Seleccionar e implantar los controles que permitan reducir el riesgo a un nivel aceptable.
3. Identificar los riesgos residuales que han quedado sin cubrir.
4. Preparar un plan para el tratamiento de los riesgos.
5. Preparar procedimientos para implantar los controles.

6. SELECCIÓN DE LOS CONTROLES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

Antes de considerar el tratamiento de los riesgos, la organización decidirá los criterios para determinar si pueden ser aceptados o no. Un riesgo puede ser aceptado si, por ejemplo, se determina que es bajo o que el costo de su tratamiento no es rentable para la organización.

Para cada uno de los riesgos identificados se tomará una decisión sobre su tratamiento. Las opciones posibles para el tratamiento del riesgo incluyen:

- a) Aplicar controles apropiados para reducir los riesgos.

MUNICIPAL
VEREDAS
TECPAN DE GALEANA, GRO.

CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
SINDICATURA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE GALEANA, GRO.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
SECRETARÍA DE
FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE GALEANA, GRO.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
ORGANO DE
CONTROL
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE GALEANA, GRO.



- b) Aceptar riesgos de manera consciente y objetiva, siempre que satisfagan claramente la política y los criterios de la organización para la aceptación de riesgos.
- c) Evitar riesgos, no permitiendo las acciones que propicien los riesgos.
- d) Transferir los riesgos a otras partes, por ejemplo, aseguradores o proveedores.

Para aquellos riesgos donde se decida aplicar controles apropiados, estos se seleccionarán e implantarán para lograr los requisitos identificados mediante la evaluación de riesgos. Los controles deben asegurar que los mismos son reducidos a un nivel aceptable teniendo en cuenta:

- a) Requisitos y restricciones de la legislación y de las regulaciones nacionales e internacionales.
 - b) Objetivos de la organización.
 - c) Requisitos y restricciones operacionales.
 - d) Costo de la implementación y de la operación.
- e) La necesidad de balancear la inversión en la implementación y la operación de controles contra el daño probable como resultado de fallas de la seguridad.

Los controles de seguridad que se seleccionen para la reducción de los riesgos a un nivel aceptable cubrirán adecuadamente las necesidades específicas de la organización. La selección de los controles de seguridad depende de una decisión organizacional basada en los criterios para la aceptación del riesgo, las opciones para el tratamiento del mismo, y el acercamiento a su gestión general aplicada a la organización, y también estará conforme a toda la legislación y regulaciones nacionales e internacionales vigentes.

Los objetivos de control y los controles se basan en: los resultados y conclusiones de la evaluación de riesgos y en los procesos de tratamiento del riesgo; en los requisitos legales, o reglamentarios; en las obligaciones contractuales y en las necesidades orgánicas de la entidad en materia de seguridad informática.

Los controles de seguridad informática serán considerados en las etapas de especificación de requisitos y de diseño de sistemas y aplicaciones. El no hacerlo puede dar lugar a costos adicionales y a soluciones menos eficaces, y en el peor de los casos, imposibilidad de alcanzar la seguridad adecuada. Estos controles serán establecidos, implementados, supervisados y mejorados cuando sea necesario para asegurar que se cumplen los objetivos específicos de seguridad de la organización.

Hay que tener presente que ningún sistema de controles puede alcanzar la seguridad completa y que acciones adicionales de gestión deben implementarse para supervisar, evaluar, y mejorar la eficiencia y la eficacia de los controles de seguridad para apoyar las metas de la organización.

 AYUNTAMIENTO 2021 - 2024 PRESIDENCIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.	 AYUNTAMIENTO 2021 - 2024 SINDICATURA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.	 AYUNTAMIENTO 2021 - 2024 SECRETARÍA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.	 AYUNTAMIENTO 2021 - 2024 ORGANISMO CONSTITUCIONAL INTERNO MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA, GRO.
---	---	--	---



La seguridad informática se logra implantando un conjunto adecuado de controles, que incluyen políticas, procesos, medidas, procedimientos, estructuras organizativas y funciones de hardware y software. Nos referiremos a continuación específicamente a las políticas y a las medidas y procedimientos de seguridad informática.

7. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

Las medidas y procedimientos de seguridad que se implementen en correspondencia con las políticas definidas, conforman el cuerpo del sistema de seguridad diseñado y representan la línea de defensa básica de protección de los bienes informáticos, por lo cual es sumamente importante su selección adecuada, de forma tal que cubran las amenazas identificadas durante el proceso de evaluación de riesgos, implementándolas de una manera rentable.

Si la mayor amenaza al sistema es un acceso remoto, tal vez no tenga mucha utilidad el empleo de dispositivos técnicos de control de acceso para usuarios locales. Por otro lado si la mayor amenaza es el uso no autorizado de los bienes informáticos por los usuarios habituales del sistema, probablemente será necesario establecer rigurosos procedimientos de monitoreo y de gestión de auditoría.

La seguridad será implementada mediante el establecimiento de múltiples barreras de protección, seleccionando controles de diferentes tipos de forma combinada y concéntrica, logrando con ello una determinada redundancia que garantice que si una medida falla o resulta vulnerada, la siguiente medida entra en acción continuando la protección del activo o recurso. No es conveniente que el fallo de un solo mecanismo comprometa totalmente la seguridad.

La implementación de múltiples medidas simples puede en muchos casos ser más seguro que el empleo de una medida muy sofisticada. Esto cobra mayor validez cuando determinada medida no puede ser aplicada por alguna limitación existente, como pueden ser, por ejemplo: las insuficiencias del equipamiento, que impiden la implementación de una medida técnica. En este caso serán consideradas medidas o procedimientos complementarios de otro tipo que garanticen un nivel de seguridad adecuado.

Hay que tener en cuenta también que el uso del sentido común y una buena gestión son las herramientas de seguridad más apropiadas. De nada vale diseñar un sistema de medidas muy complejo y costoso si se pasan por alto los controles más elementales. Por ejemplo, independientemente de cuán sofisticado sea un sistema de control de acceso, un simple usuario con una clave pobre o descuidada puede abrir las puertas del sistema.

Otro elemento importante a considerar al implementar las medidas y procedimientos es aplicar el principio de proporcionalidad o racionalidad, que consiste en ajustar la magnitud de las mismas al riesgo presente en cada caso. Por ejemplo la salvaguarda de la información puede

RESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

MUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

INTERMUNICIPAL
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



tener diferentes requerimientos en distintas áreas y en una misma área para distintos tipos de datos o programas.

Las medidas de Seguridad Informática se clasifican de acuerdo a su origen en: administrativas; de seguridad física, técnica o lógica; de seguridad de operaciones; legales y educativas. A su vez, por su forma de actuar, las medidas pueden ser: preventivas, de detección y de recuperación.

Medidas administrativas

Las medidas administrativas, frecuentemente no son apreciadas en toda su importancia, a pesar de que la práctica ha demostrado que un elevado por ciento de los problemas de seguridad se puede evitar con medidas de esta naturaleza. Se establecen por la dirección de cada entidad mediante las regulaciones comprendidas dentro de sus facultades y por tanto son de obligatorio cumplimiento por todo el personal hacia el cual están dirigidas.

Medidas de seguridad física

Constituyen la primera barrera de protección en un Sistema de Seguridad Informática e introducen un retardo que incrementa el tiempo de materialización de un acto doloso o accidental.

Se aplican a los locales donde se encuentran las tecnologías de información y directamente a estas mismas tecnologías e incluyen: medios físicos, medios técnicos de detección y alarma y el personal que forma parte de las fuerzas especializadas.

Medidas técnicas o lógicas

Son las de mayor peso dentro de un sistema de Seguridad Informática. Pueden ser implementadas por software, a nivel de sistemas operativos y de aplicaciones o por hardware. El uso combinado de técnicas de software y hardware aumenta la calidad y efectividad en la implementación de este tipo de medidas.

Algunos tipos de medidas técnicas son empleadas para identificar y autenticar usuarios, protección criptográfica, protección contra virus y otros programas dañinos y registro de auditoría, entre otros.

Medidas de seguridad de operaciones

Están dirigidas a lograr una eficiente gestión de la seguridad mediante la ejecución de procedimientos definidos y deben garantizar el cumplimiento de las regulaciones establecidas por cada entidad y por las instancias superiores a la misma.

Medidas legales

Representan un importante mecanismo de disuasión que contribuye a prevenir incidentes de seguridad y sancionar adecuadamente a los violadores de las políticas establecidas por la entidad.



comprensibles a quienes corresponda su aplicación. Los procedimientos deben ser autosuficientes.

La importancia del establecimiento de procedimientos correctamente definidos garantiza, además de la uniformidad en la aplicación de las políticas, la seguridad del cumplimiento de las mismas y su sistematicidad. Algunos procedimientos de seguridad que pueden ser implementados son:

- a) De administración de cuentas de usuarios.
- b) De asignación y cancelación de permisos de acceso a las tecnologías y sus servicios.
- c) De asignación y cancelación de derechos y privilegios.
- d) De gestión de incidentes.
- e) De gestión de contraseñas.
- f) De gestión de salvos.
- g) De realización de auditorías.
- h) De acceso a las áreas.
- i) De entrada y salida de las tecnologías y sus soportes.

8. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA

Con el objetivo de gestionar la seguridad informática se establecerá un marco apropiado para iniciar y controlar su implementación dentro de la organización.

Organización interna

La dirección aprobará las políticas de seguridad informática de la entidad, asignará roles de seguridad, coordinará y revisará la implementación de la seguridad a través de la organización.

Si es necesario, gestionará una fuente de asesoramiento especializada en seguridad informática. Serán establecidos contactos con especialistas de seguridad o grupos externos a la organización, incluyendo autoridades pertinentes, para mantenerse al día con tendencias de la industria, seguimiento de normas, métodos de evaluación y proveer puntos de enlace adecuados cuando se deban manejar incidentes de seguridad informática. Se propiciará un enfoque multidisciplinario hacia la seguridad informática.

Coordinación de la Seguridad Informática

Las actividades referentes a la seguridad informática serán coordinadas por los Consejos de Dirección de los órganos, organismos y entidades, pudiendo incluir personal de diferentes partes de la organización con funciones y roles específico. Esta coordinación deberá:

- a) Asegurar que las actividades referentes a la seguridad son ejecutadas de acuerdo a las políticas establecidas.
- b) Identificar cómo manejar los incumplimientos.

MUNICIPIO DE
TECPAN DE GALEANA, GRO.

MUNICIPIO DE
TECPAN DE GALEANA, GRO.

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.

R. APORTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
INTERNO
MUNICIPIO DE
TECPAN DE
GALEANA, GRO.



- c) Aprobar metodologías y procedimientos para la seguridad informática, por ejemplo, de evaluación de riesgos, respaldo de la información y tratamiento de incidentes.
- d) Identificar cambios significativos en las amenazas y la exposición de la información y de las instalaciones de procesamiento de la información a las amenazas.
- e) Evaluar la adecuación y coordinación de la implementación de los controles de seguridad informática.
- f) Promover en forma efectiva la educación, la formación y la concienciación en seguridad informática a través de la organización.
- g) Evaluar la información resultante del tratamiento y análisis de los incidentes de seguridad informática y las acciones recomendadas en respuesta a los mismos.

9. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES SOBRE SEGURIDAD INFORMÁTICA

Se definirán las responsabilidades de seguridad informática del personal vinculado con el sistema informático de acuerdo con su participación en el mismo. La asignación de las responsabilidades de seguridad informática se hará en correspondencia con las políticas de seguridad informática, definiéndose claramente las responsabilidades asociadas con la protección de los bienes informáticos y para la ejecución de procesos específicos de seguridad, como por ejemplo, la gestión de incidentes. Estas responsabilidades serán complementadas, de ser necesario, con medidas y procedimientos específicos.

Las personas con responsabilidades de seguridad asignadas pueden delegar tareas de seguridad a otras, sin embargo, siguen manteniendo la responsabilidad y deberán poder garantizar que cualquier tarea delegada se ha cumplido correctamente. Se establecerán claramente las áreas de las cuales los individuos son responsables. En particular se considerará lo siguiente:

- a) Definir y documentar los niveles de autorización.
- b) Identificar y definir los bienes informáticos y los procesos de seguridad asociados con cada sistema específico.
- c) Asignar el responsable de cada bien informático o proceso de seguridad y documentar los detalles de dicha responsabilidad.

Se asegurará que cada cual conozca su responsabilidad con relación al mantenimiento de la seguridad y que cada clase de problema tenga alguien asignado para tratarlo, involucrando a todo el personal relacionado con los bienes informáticos. Por ejemplo, los usuarios serán responsables del uso adecuado de sus identificadores y contraseñas y los administradores de redes y sistemas están obligados a cubrir las brechas de seguridad y corregir los errores. Para alcanzar una seguridad efectiva es conveniente lograr una participación lo más amplia posible de todo el personal (ó al menos la ausencia de una oposición activa).

Se establecerán niveles de responsabilidad asociados con las políticas de seguridad. Por ejemplo, en una red se puede definir un nivel con los usuarios de la misma, donde cada uno



tendrá la responsabilidad de proteger su cuenta. Un usuario que permita que su cuenta sea comprometida incrementa la posibilidad de comprometer otras cuentas o recursos. Los administradores de redes y sistemas forman otro nivel de responsabilidad, implementando los mecanismos de seguridad que se requieran.

Debe quedar claro que los usuarios son individualmente responsables de la comprensión y aplicación de las políticas de seguridad de los sistemas que ellos emplean y del uso apropiado de los recursos que les han sido asignados.

10. ELABORACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

Una vez cumplidas las actividades anteriores, el siguiente paso es la elaboración del Plan de Seguridad Informática, como constancia documentada del Sistema de Seguridad Informática diseñado y constituye el documento básico que recoge claramente las responsabilidades de cada uno de los participantes en el proceso informático y establece los controles que permiten prevenir, detectar y responder a las amenazas que gravitan sobre el sistema informático de cada entidad.

El objetivo del PSI es establecer los requisitos de seguridad del sistema y en él se especifican los controles previstos en cada área o lugar para cumplirlos. El PSI también describe las responsabilidades y el comportamiento esperado de todos los individuos que acceden al sistema y debe reflejar las contribuciones de los distintos actores con responsabilidades sobre el SGSI.

En el PSI se refiere cómo se implementan, en las áreas a proteger, las políticas generales que han sido definidas para toda la entidad, en correspondencia con las necesidades de protección en cada una de ellas, atendiendo a sus formas de ejecución, periodicidad, personal participante y medios.

Se particularizarán en el PSI los controles de seguridad implementados en correspondencia con su naturaleza, de acuerdo al empleo que se haga de los medios humanos, de los medios técnicos o de las medidas y procedimientos que debe cumplir el personal. En la Segunda Parte: Estructura y contenido del Plan de Seguridad Informática se refieren con mayor detalle los elementos necesarios para la elaboración del Plan de Seguridad Informática.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

PRESIDENCIA

MUNICIPAL

MUNICIPIO DE

TECPAN DE
GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

SINDICATURA

MUNICIPAL

MUNICIPIO DE

TECPAN DE

GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

SECRETARÍA

DE ADMINISTRACIÓN

Y FINANZAS

MUNICIPIO DE

TECPAN DE

GALEANA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
2021 - 2024

ORGANO DE

CONTROL

INTERNO

MUNICIPIO DE

TECPAN DE

GALEANA, GRO.