

**MANUAL
DE
ORGANIZACIÓN
Y
FUNCIONES 2017.**

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	1
2.- OBJETIVO GENERAL.....	2
3.- OBJETIVOS ESPECÍFICO	2
4.- MISIÓN	3
5.- VISIÓN	3
6.- VALORES.....	4
7.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	6

1.- INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización está elaborado para a dar a conocer a la sociedad, a los empleados del h. ayuntamiento, nuestros valores, visión, misión, las funciones que se realizan en cada área del h. Ayuntamiento, las tareas específicas de todo el personal, para evitar la duplicidad de funciones, y mantener en nómina solo al personal necesariamente útil.

Todas las funciones que están aquí descritas se tienen que llevar acabo para la optimización de los recursos, tiempo, para garantizar la rendición de cuentas, en tiempo y forma; para que se cumplan con todos los requisitos y lineamientos de las entidades fiscalizadoras.

A este manual se le pueden hacer las modificaciones necesarias y convenientes, para estar actualizados, en el tiempo que se desea aplicar y cuando se cambien los lineamientos de las entidades fiscalizadoras; se debe de mencionar que este manual no tiene que ser estático.

De esta manera se cumple con el cometido de dar a conocer a cada uno de los miembros, así como aquellas personas que en un futuro se integren a ésta, la estructura organizacional, la ubicación del puesto que ocupan o habrán de ocupar, las funciones que deben desempeñar y los demás puestos con los que se relacionan de manera formal.

2.- OBJETIVO GENERAL.

Dar a conocer a conocer los valores, estrategias y acciones que garanticen la coordinación de las áreas al interior del municipio, la misión y visión; así como también tener muy claro y bien definidas las funciones de cada área del ayuntamiento durante el periodo de 2015-2018.

3.- OBJETIVOS ESPECÍFICO.

- I. Definir los valores del H. Ayuntamiento, para que estos sean una guía del comportamiento ético de cada uno de los empleados del ayuntamiento sin distinción alguna.
- II. Mostar a todo el personal la visión y misión, para que en cada área se establezcan políticas de acción que conlleven al cumplir lo establecido en las mismas.
- III. Las funciones específicas de cada área, cada persona que labore en una área deberá de conocer todas las actividades que ahí realizan, facilitando la especializaciones personal.

4.- MISIÓN

Ser instancia cercana a la sociedad, de manera profesional, responsable que coordina y coadyuva en el beneficio del bien común de todo el municipio.

Obtener, analizar y seleccionar la información para la toma de decisiones acertadas del Presidente Municipal y que facilite el cumplimiento de los objetivos planteados, mediante la operación política interna-externa y la coordinación de los esfuerzos de todas las áreas del Ayuntamiento de Pungarabato, Guerrero.

5.- VISIÓN

Ser un municipio que garantice la participación ciudadana y cumpla con la rendición de cuentas, en beneficio de todas y todos, construyendo una democracia que privilegie un diálogo amplio y franco para hacer frente a los desafíos que promuevan la complementación de las diferencias.

6.- VALORES

Honestidad

Obrar con rectitud e integridad en el ejercicio del empleo, cargo o comisión. Actuando en todo momento de manera recta, satisfaciendo el interés general, omitiendo todo provecho o ventaja personal, sin buscar o aceptar compensaciones o prestaciones que comprometan el ejercicio del servicio público.

Imparcialidad

No hacer distinción por razones de origen étnico, racial, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra analogía.

Actuando sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

Justicia

Disposición permanente para el debido cumplimiento de las funciones y responsabilidades, que demanda otorgar a cada quien lo que es debido, tanto en sus relaciones con el ayuntamiento, la ciudadanía y quienes integran el servicio público.

Solidaridad

Generación de cohesión social a través del apoyo mutuo, creadora de generosidad, la cooperación, el desprendimiento y la participación.

Legalidad

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.

Respeto

Dar a todas las personas un trato digno. Sin realizar actos de exclusión o discriminatorios hacia la ciudadanía o con las trabajadoras y trabajadores que integran la administración municipal. Tener para toda la gente un trato digno, cortés, cordial y tolerante, sin importar su origen étnico, racial, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud, embarazo, lengua, religión, Opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra analogía.

Responsabilidad

Responder por las consecuencias derivadas del ejercicio del servicio público, obrando con la premisa de saber responder a las acciones realizadas afrontando las consecuencias de cada acto, encaminando el proceder hacia la satisfacción de las demandas sociales.

Transparencia

Garantizar el acceso de toda persona a la información pública que genere, recopile, mantenga, procese, administre o se encuentre en posesión de las dependencias y entidades municipales, favoreciendo una rendición de cuentas constante, permitiendo el libre acceso de la población sin más límites que las que la propia ley imponga.

7.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

PRESIDENTE MUNICIPAL

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Convocar a sesiones extraordinarias junto con la mitad de los regidores, siempre que se trate de asuntos urgentes y de trascendencia.
5. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento aplicando, si fuere el caso, las sanciones previstas en las leyes y reglamentos.

Auxiliar a las autoridades federales en materia de culto religioso y disciplina externa. Tener bajo su mando al personal de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

7. 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.

8. 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.
- 9.- Nombrar y remover a los servidores del Municipio de acuerdo con la Ley.
- 10.- Conceder vacaciones y licencias a los servidores públicos municipales conforme a las disposiciones reglamentarias.
- 11.- Dirigir, vigilar y dictar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de los servicios públicos Municipales.
- 12.- Someter a la aprobación del Ayuntamiento el presupuesto anual de egresos.
- 13.- Librar con el Síndico Procurador, las órdenes de pago a la Tesorería Municipal.
- 14.- Acudir cuando menos una vez al año, en visita de trabajo, a las comisarías del Municipio y los poblados y localidades.
- 15.- Ser el conducto para las relaciones entre el Ayuntamiento y los Poderes del Estado y los demás Ayuntamientos del Estado.
- 16.- Suspender la ejecución de acuerdos del Ayuntamiento que considere inconvenientes para los intereses del Municipio, dando informes al Ayuntamiento sobre estas resoluciones.
- 17 Vigilar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas que deriven del mismo.
- 18.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.
- 19.Solicitar autorización del Ayuntamiento para ausentarse de la cabecera municipal por periodos mayores de 5 días.

20. 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.
21. 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.
22. Participar en el procedimiento de entrega-recepción de los Ayuntamientos.
23. Conducir el trabajo administrativo de los regidores cuando se les asigne alguna de las ramas de la administración.
24. Mancomunar su firma con la del Tesorero para el manejo de las cuentas y operaciones bancarias, así como la del Síndico Procurador.
25. 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.
26. Formar anualmente inventarios de todos los bienes municipales, muebles e inmuebles.
27. Hacer que la Tesorería Municipal forme los cortes de caja ordinarios en los días que designe la Ley.
28. Autorizar los libros de contabilidad de la Tesorería Municipal, firmando y sellando la primera y última fojas y sellando únicamente las intermedias.
29. Informar al Ayuntamiento si los Presupuestos de Ingresos y de Egresos cumplen con las exigencias públicas.
30. Formar mensualmente una noticia administrativa y estadística con la que dará cuenta al Ayuntamiento.
31. Suscribir, previo acuerdo del Ayuntamiento, los convenios y actos que sean de interés para el Municipio, sin perjuicio de lo que esta Ley establece.

32. Vigilar que los gastos municipales se efectúen con estricto apego al presupuesto, bajo criterios de disciplina, racionalidad y austeridad.

SINDICO PROCURADOR

1. Procurar defender y promover los intereses patrimoniales y económicos del Municipio.
2. Representar jurídicamente al Ayuntamiento y gestionar los negocios de la Hacienda Municipal, así como efectuar los cobros de los créditos a favor del Ayuntamiento.
3. Exigir al Tesorero Municipal y a los Servidores Públicos que manejan fondos el otorgamiento de fianzas antes del desempeño de sus funciones.
4. Autorizar los gastos que deba realizar la administración Municipal.
5. Otorgar, si fuera el caso, el visto bueno a los cortes de caja que debe presentar mensualmente el Tesorero Municipal.
6. Autorizar las cuentas públicas y verificar que éstas se remitan oportunamente a la Auditoría General del Estado.
7. Autorizar la suscripción de créditos públicos y privados.
8. Autorizar las adquisiciones de bienes muebles cualquiera que sea el título y su monto.
9. 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.
10. Revisar y autorizar los cortes de caja de la Tesorería Municipal.
11. Asistir a las visitas de inspección o auditoría que se practique a la Tesorería Municipal o a sus oficinas recaudadoras.

12. Vigilar la organización y funcionamiento de los centros de readaptación social y de todo centro de reclusión o arresto que dependa directamente del Municipio.
13. 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.
14. 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.
15. Formular ante el Congreso del Estado, el Gobernador, el Ministerio Público, y demás autoridades competentes las denuncias que de conductas ilícitas acuerde el Ayuntamiento.
16. 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.
17. Suplir en los términos de Ley, las ausencias temporales del Presidente Municipal.
18. Otorgar el auxilio al Juzgado de Paz de acuerdo a las leyes.
19. Intervenir en los casos de tutela cuando ésta corresponda a la autoridad.
20. Vigilar el cumplimiento del artículo 130 de la Constitución General de la República y las leyes reglamentarias.
21. 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 contendrán la expresión de sus valores, características para su identificación y su destino.
22. Regularizar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.

23. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con las obligaciones derivadas de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
24. 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.
25. Ir 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, en tratándose de recursos federales y estatales transferidos a los Ayuntamientos o provenientes de créditos.
26. Vigilar que los ediles y servidores públicos municipales presenten sus declaraciones de situación patrimonial en los términos de la Ley relativa, proveer a ello en su caso, formular las denuncias correspondientes al Congreso del Estado y a las demás autoridades competentes.
27. 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.
28. 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.
29. Las demás que les otorguen la Ley y los reglamentos.

REGIDORES

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto.
2. Desempeñar y presidir las Comisiones que les encomiende el Ayuntamiento e informar a éste de los resultados de sus trabajos.
3. 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.
4. Suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales, en el orden predeterminado.
5. Convocar a las sesiones extraordinarias en los términos de esta Ley.
6. Apoyar al Presidente Municipal en sus responsabilidades en los términos de esta Ley.
7. Las demás que les otorgue la Ley y los reglamentos.

Por lo que cada uno de los regidores tiene las siguientes comisiones:

REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

1. Atender la construcción, conservación y funcionamiento de rastros mercados, tianguis populares y centrales de abasto, determinando su ubicación y reglas de operación.
2. Atender las necesidades de abasto popular dictando las medidas de almacenamiento, conservación, distribución y venta de productos básicos.
3. 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.
4. Fijar la política municipal sobre tianguis populares y comercio ambulante conciliando el interés de los consumidores, el del Fisco, y el del comercio establecido.
5. Cooperar con las autoridades federales y estatales para evitar la especulación, el acaparamiento y la carestía.
6. Hacer cumplir los reglamentos relativos a establecimientos comerciales.
7. Fomentar el desarrollo del comercio, industria y artesanías.
8. Contribuir al fomento y promoción de la actividad turística, brindando protección a los visitantes, y
9. Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

REGIDOR DE DESARROLLO RURAL, CULTURA, RECREACION Y ESPECTACULOS

1. Colaborar al incremento de la producción agrícola y ganadera, así como a la organización económica de ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios.
2. Establecer con las autoridades correspondientes programas para combatir el robo de productos agrícolas y el abigeato.
3. 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.
4. Promover con la colaboración de las autoridades estatales en la implementación de programas de desarrollo rural Integra.
5. Elaborar y poner en operación, con la colaboración de las autoridades federales y estatales, programas que faciliten la titulación de la pequeña propiedad.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en los programas de desarrollo, protección y cuidado de la riqueza pesquera.
10. Ejercer las facultades que le confiere la Ley Federal de la Reforma Agraria, y Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.
11. 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.

12. Organizar, con la colaboración ciudadana bibliotecas municipales, casas de cultura, museos y galerías artísticas.
13. 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.
14. 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.
15. Participar en el mantenimiento de establecimientos educativos con la participación de padres de familia, maestros y grupos ciudadanos.
16. Cuidar de la seguridad y el orden de cines, teatros, paseos y centros recreativos;
17. Promover los programas de alfabetización y educación para los adultos en coordinación con las autoridades educativas correspondientes.
18. Vigilar que los niños en edad escolar asistan a las escuelas y que los maestros cumplan con sus horarios y obligaciones.
19. 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.

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, Y OBRAS PÚBLICAS

1. Formular, aprobar y administrar los planes de Desarrollo Urbano Municipal.
2. Definir la política en materia de reservas territoriales y crear y administrar dichas reservas.
3. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbanizable.
4. Otorgar, negar o retirar permisos y licencias para construcciones.
5. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas, así como controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales;
6. Promover la participación de los habitantes en la construcción, conservación y reparación de obras del Municipio.
7. Proyectar y ejecutar obras de infraestructura para el desarrollo de los centros de población.
8. Promover en coordinación con los organismos estatales y federales programas a favor de la construcción de viviendas y de fraccionamientos populares.
9. Promover la construcción de caminos vecinales y de mano de obra.
10. Promover, ante el Gobierno del Estado, el Programa de Centrales Regionales de Maquinaria Pesada, a fin de ejecutar obras públicas y asegurar su Pertinencia.
11. Atender la conservación y cuidado de parques, jardines y en general la ampliación y conservación de zonas verdes.
12. 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.
13. Promover el establecimiento y conservación del alumbrado público.
14. Publicar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y las declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios.

REGIDOR DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

- 1.- Prevenir y combatir la contaminación ambiental.
- 2.- Participar en coordinación con las instancias federales y estatales, en la planeación y regulación de los centros urbanos involucrados en los procesos de conurbación.
- 3.- 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. 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.
- 4.- Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

REGIDOR DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

1. Fomentar las actividades que exalten los valores cívicos nacionales estatales, regionales y locales.
2. Fomentar las actividades recreativas de sano esparcimiento y deportivas en todas sus manifestaciones.
3. Integrar los comités municipales del deporte al Sistema Estatal del Deporte y la Juventud.
4. Implementar programas de incorporación de la juventud al desarrollo y darles seguimiento y evaluarlos periódicamente.
5. 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.
6. Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

REGIDOR DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

1. 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.
2. Participar en el reforzamiento de los programas de planificación familiar campañas de vacunación y prevención de enfermedades transmisibles por vector.
3. Colaborar con las autoridades federales y estatales en la construcción, rehabilitación, mantenimiento de establecimientos hospitalarios y unidades de atención.
4. Promover estrategias de participación de la comunidad dentro de esquemas de fomento a la salud, higiene escolar y autocuidado.
5. Coadyuvar en la realización de campañas quirúrgicas de interés social en beneficio de grupos prioritarios.
6. 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.
7. Combatir la desnutrición y deshidratación infantiles.
8. Prevenir y combatir con el auxilio de las autoridades competentes el alcoholismo, la drogadicción, la prostitución, la vagancia y todas aquellas actividades que atenten contra la salud.
9. Vigilar que la inhumación de los cadáveres se verifique en los panteones, dentro de las veinticuatro horas siguientes a las en que ocurrió la muerte, salvo el caso de que se trate de epidemias o enfermedades contagiosas respecto de las cuales deberá procederse conforme a la reglamentación sanitaria aplicable.
10. Atender el servicio de panteones conforme a la reglamentación correspondiente.
11. Promover el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones y equipo médico.

12. Promover, en coordinación con las autoridades estatales de la materia, programas de asistencia social a grupos desprotegidos y para la integración familiar.
13. Informar al Gobierno del Estado de los bienes inmuebles cuyos propietarios no hayan cubierto el impuesto predial correspondiente en los tres últimos años, a efecto de determinar la posibilidad de que ingresen al Patrimonio de la Beneficencia Pública, y.
14. Todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

REGIDOR DE EQUIDAD DE GENERO

1. Implementar un programa municipal de Participación Social de la Mujer, darle seguimiento y efectuar evaluaciones periódicas del mismo.
2. Apoyar las actividades productivas de las mujeres
3. Establecer en coordinación con la Secretaría de la Mujer programas de capacitación y empleo, y.
4. Intervenir en defensa de los derechos de las mujeres.

REGIDOR DE ATENCION Y PARTICIPACION SOCIAL DE MIGRANTES

1. Implementar reuniones de análisis y discusión que cubran los diversos aspectos del fenómeno migratorio en el marco de las nuevas realidades que hoy se viven, a fin de producir un programa de acción a nivel estatal, nacional, regional y municipal.
2. Impulsar una campaña de reconocimiento de la migración como uno de los derechos humanos fundamentales para alcanzar una mejor calidad de vida y por lo tanto se garantice el respeto y trato digno de los migrantes.

3. Promover y defender los derechos humanos y laborales de los migrantes, así como apoyar todas aquellas abones encaminadas a preservar la Integridad física, la dignidad y el patrimonio de los migrantes.
4. Llevar el seguimiento, la supervisión y evaluación de los programas que las diversas dependencias y entidades de la administración pública estatal operen a favor de la población y comunidades migrantes.
5. Promover la difusión de Información entre la población y comunidades migrantes que permita el conocimiento de sus derechos humanos y propicie su defensa.
6. Concertar con las instancias federales, estatales y municipales, los organismos del sector social y privado, las organizaciones de migrantes, las acciones de coordinación y apoyo que coadyuven a este objetivo.
7. Desarrollar programas de atención médica para los migrantes que regresen a sus tugares de origen, así como impulsar programas educativos para los migrantes y sus hijos.

SECRETARIO GENERAL

8. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento.
9. Tener a su cargo el cuidado y dirección de la oficina y el archivo del Ayuntamiento.
10. Dar trámite a la correspondencia del Ayuntamiento y cuenta diaria al Presidente Municipal de los asuntos para el acuerdo respectivo.
11. 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 Ley
12. 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.

5. Fungir como secretario de actas en las sesiones del Ayuntamiento y tener voz informativa.
6. Refrendar todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento.
7. Promover el establecimiento y operación de comités ciudadanos y brindarles asistencia técnica.
8. Expedir las copias, credenciales y certificaciones que acuerde el Ayuntamiento.
9. Proponer el nombramiento de los servidores públicos de la Secretaría.

OFICIAL MAYOR

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

TESORERIA MUNICIPAL

1. Auxiliar al Presidente Municipal en la elaboración de las propuestas de los planes de desarrollo y los programas sectoriales, regionales y especiales en las materias que sean de su competencia, conforme al Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Pungarabato Guerrero.

2. Participar en la formulación de los proyectos de presupuestos de egresos y de ingresos que corresponde al Ayuntamiento.
3. Recaudar, custodiar, concentrar y administrar los ingresos provenientes de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos que consigne la Ley de Ingresos Municipales.
4. 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.
5. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a los ordenamientos fiscales, cuya aplicación esté encomendada a la propia Tesorería.
6. Llevar la contabilidad del Ayuntamiento y formular la cuenta pública en los de términos de Ley.
7. Intervenir en los estudios financieros, evaluando las necesidades de financiamiento de los programas operativos y de inversión.
8. Informar oportunamente al Ayuntamiento de los créditos que tenga a favor del fisco municipal para su cobro por parte del Síndico.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Llevar la caja de la Tesorería, bajo su personal responsabilidad, y asumir la custodia de los fondos y valores municipales.
13. Promover el cobro eficaz de las contribuciones municipales, evitando el rezago en dichas tramitaciones.
14. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal.
15. Permitir y facilitar la práctica de auditorías provenientes de la Auditoría General del Estado, así como aquellas de carácter externo.

16. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento.
17. 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.
18. Presentar mensualmente al Ayuntamiento el corte de caja de la Tesorería Municipal con el visto bueno del Síndico Procurador.
19. Obtener del Síndico Procurador la autorización de los gastos que deba realizar la administración municipal.
20. 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.
21. Ministrar 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.
22. Informar permanentemente al Presidente Municipal sobre el estado que guarden las finanzas municipales y en particular sobre las partidas que estén próximas a agotarse.
23. Organizar el padrón de contribuyentes municipales con la coordinación de las entidades correspondientes del Gobierno del Estado.
24. Las demás que les impongan las leyes.
25. Promover y vigilar la elaboración y actualización de los manuales Operativos, de Organización y Procedimientos de la Tesorería Municipal, de acuerdo con los lineamientos aplicables.

REGISTRO CIVIL

1. Expedición de registros de nacimiento normal y extemporáneo.
2. Expedición de registros de matrimonio.
3. Asesorar a la ciudadanía que es nacida en el extranjero para que pueda obtener la doble nacionalidad.
4. Expedición de CURP.
5. Expedición de actas de defunción.

PROTECCION CIVIL

1. Atención de desastres, como es, incendios, sismos, inundaciones, tormentas tropicales y vientos.
2. Desazolve de barrancas ya que se acerca la temporada de lluvias.
3. Supervisión a diferentes negocios para hacer sugerencias acerca de las medidas mínimas de seguridad en sus instalaciones.
4. Difundir una cultura de prevención integral por parte de esta Dirección como es: prevención de accidentes en el hogar y primeros auxilios; educación vial y prevención de accidentes de tránsito, además de la prevención de conductas antisociales y seguridad del ciudadano, para que la imagen que refleje esta Dirección sea cercana a la sociedad del Municipio.
5. Orientación a Comisarios de las atribuciones para la prevención de la Comisión de los delitos.

DESARROLLO RURAL

1. Depuración del padrón del programa de fertilizante.
2. Recepción de documentación de los nuevos productores del fertilizante.
3. Distribución del fertilizante.
4. Apertura de ventanilla para recepción de documentación del programa Programa de Apoyo a la Inversión en el Equipamiento e Infraestructura (PAIEI).

DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS

1. Elaboración de expedientes técnicos de obras.
2. Ejecución de la obra pública desde el inicio, proceso y conclusión de la misma.
3. Regular el proceso de licitación de las obras a contrato de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.
4. Difundir entre la población las obras realizadas por la administración municipal, así como sus beneficios que están han brindado.
5. Promover la participación y cooperación de la población en la ejecución de las obras públicas.
6. Verificar el cumplimiento de los programas de obras y el mantenimiento de las mismas se realice conforme a lo programado para su ejecución.

SERVICIOS PUBLICOS

1. Mantener siempre limpias las calles del municipio.
2. Realizar campañas frecuentes con el público en general, donde todos colaboren barriendo sus calles, y poco a poco crearles el hábito sobre la importancia de la limpieza e higiene.
3. Poner letreros en lotes baldíos de barrios y colonias para que la ciudadanía no tire la basura.
4. Recolección de la basura por cada una de las calles y colonias del municipio.

Realizar la clasificación de la basura orgánica e inorgánica.

DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA

La seguridad pública en los municipios se orienta a:

1. Garantizar el cumplimiento de los Bandos, Reglamentos y disposiciones administrativas vigentes en la materia, dentro del territorio del Municipio. De igual forma, en el caso de algunas leyes federales y estatales el Ayuntamiento tiene el carácter de autoridad auxiliar, por lo que sus cuerpos de seguridad pública coadyuvan al cumplimiento de dichas leyes.
2. Prevenir la comisión de acciones que contravengan disposiciones jurídicas aplicables al Municipio y que sean constitutivas de delitos o infracciones.
3. Guardar el orden público dentro del territorio del municipio.
4. Sancionar a los individuos que contravengan las disposiciones administrativas aplicables dentro del municipio.
5. Administrar los Centros de Detención Municipales (Cárceles Municipales).
6. Auxiliar a las autoridades Estatales y Federales competentes, en la investigación y persecución de los delitos.

7. Reglamentar todo lo relativo a la Seguridad Pública Municipal en concordancia a la Constitución Federal y a las Leyes Federales y Estatales relativas.
8. Organizar a la policía municipal, designando las jefaturas y atribuciones correspondientes de acuerdo con la legislación y reglamentación vigente.
9. Dotar a la policía y órganos auxiliares de los recursos materiales indispensables para realizar las funciones de policía y apoyo a la administración de justicia municipal.
10. Seleccionar y capacitar a los miembros que conforman la policía municipal.
11. Administrar y mantener en operación los Centros de Detención Municipales.
12. Organizar el juzgado calificador municipal, en coordinación las autoridades judiciales de la entidad. Llevando a cabo de manera integral las funciones de seguridad pública, se puede alcanzar el orden, la paz, la tranquilidad y, por consiguiente, el bienestar de la población. Asimismo, en condiciones de orden, paz y estabilidad, un país puede alcanzar niveles de desarrollo mayores. Mientras menos haya que preocuparse por esta materia, más nos ocuparemos en materia que ayuden a elevar el nivel de vida de la mayoría de la población. Un Estado que garantiza seguridad para el mayor número de habitantes, será un estado unido y dentro del cual se fortalezca la confianza en las instituciones. Por ser esta una función tan importante y con tantas implicaciones, es necesario que los tres órdenes de gobierno, se aboquen de manera coordinada a ella para fortalecer el Estado de Derecho y garantizar el bienestar de la mayoría.

CASA DE LA CULTURA

1. Conservar, proteger y mejorar el Patrimonio Cultural en el ámbito municipal.
2. Promover inversiones y acciones que tiendan a conservar, proteger y revitalizar los bienes integrados al patrimonio cultural en el ámbito municipal.
3. Facilitar la información mediante la consulta electrónica de datos.
4. Fomentar el intercambio y la cooperación con instituciones y redes de información en cultura.

5. Favorecer la divulgación del conocimiento relacionado con la cultura en general, coadyuvando así al logro de los objetivos institucionales: académicos, de investigación y de la extensión de la cultura a través de los servicios informáticos.
6. Administrar, supervisar y controlar la Biblioteca Municipal, centros encargados de seleccionar, adquirir, organizar y difundir, todo tipo de material con el objeto de fortalecer los hábitos de lectura, apoyar el autoaprendizaje, asegurar el acceso a la información de los diferentes sectores de la sociedad, promover una cultura para el aprovechamiento apropiado de los recursos de información y estimular la creatividad e imaginación del individuo.
7. Promover el desarrollo de cualidades y habilidades en los niños, jóvenes y adultos a través de actividades recreativas y culturales, mediante el empleo de los servicios proporcionados por la Dirección.

DIF MUNICIPAL

1. Promover y prestar servicios de asistencia social.
2. Apoyar al desarrollo de la familia y de la comunidad.
3. Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de asistencia social.
4. Promover e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y personas de la tercera edad.
5. Fomentar, apoyar y coordinar las actividades que lleven a cabo las instituciones de asistencia o asociaciones civiles y todo tipo de entidades privadas, cuyo objeto sean la prestación de servicios de asistencia social sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias.
6. Apoyar la operación de establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos desamparados y de minusválidos sin recursos.

7. Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación en su caso, de las autoridades asistenciales del Gobierno Federal o del Estado.
8. Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social.
9. Participar en programas de rehabilitación especial.
10. Prestar gratuitamente servicios de asistencia médica, jurídica y de orientación social.

PROMOTOR DE LA CULTURA DEL AGUA

1. Realizar conferencia en escuelas como son jardines de niños, primarias, secundarias y preparatorias a fin de concientizar del cuidado del agua.
2. Realizar visitas domiciliarias durante todo el año, para hacerles ver la importancia del cuidado del agua, el pago oportuno y el daño que causan con tomas irregulares que pudieran tener.
3. Reparación de fugas de agua potable.
4. Dar mantenimiento a los sistemas de agua potable del municipio.

AGUA POTABLE

1. Operación y mantenimiento de la planta tratadora de aguas residuales, así como de la red general de descargas y del colector general.
2. Encausamiento del agua tratada para darle un segundo uso en el riego de plantas.