

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DEL AYUNTAMIENTO DE
ZEMPOALA, HIDALGO

Josefa Peña Cuila

Marzo del 2018

Índice

I.- Introducción

II.- Objetivo del Manual de Organización

III.- Marco jurídico

IV.- Atribuciones

V.- Misión y visión

VI.- Estructura orgánica

VII.- Organigrama

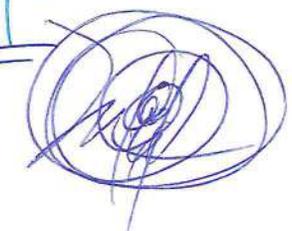
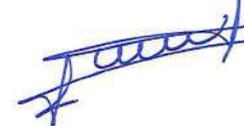
VIII.- Funciones

I.- Introducción

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo el cual faculta al municipio para emitir disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción, así como la organización de la administración pública municipal, la regulación de procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

El presente Manual de Organización tiene como propósito dar a conocer de una manera clara y objetiva la Estructura orgánica, conocer el objetivo general, identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas, evitar la duplicidad de funciones, conocer las líneas de comunicación y de mando y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones, elementos indispensables que permiten la actualización y fortalecimiento administrativo.

Por ser un documento de consulta frecuente este documento deberá ser revisado y actualizado cada determinado tiempo o en su caso cuando exista algún cambio orgánico en la operación y planeación al interior de la unidad administrativa, por lo que cada área está obligada a aportar información necesaria para este propósito a fin de que siga siendo un instrumento eficaz.



II.- Objetivo del Manual de Organización

Proporcionar la información necesaria a las áreas que conforman la Presidencia Municipal de Zempoala con la finalidad de dar a conocer la estructura, las funciones y dependencias que conforman el Ayuntamiento, señalando sus objetivos y las funciones que se desempeñan.

Este documento está disponible para su consulta, esperando que sea una herramienta útil en sus actividades diarias, las cuales son la base del desarrollo integral de nuestro Municipio.

III.- Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley Orgánica de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo.
- Ley de responsabilidad de los servidores públicos.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo.
- Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo.
- Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo.

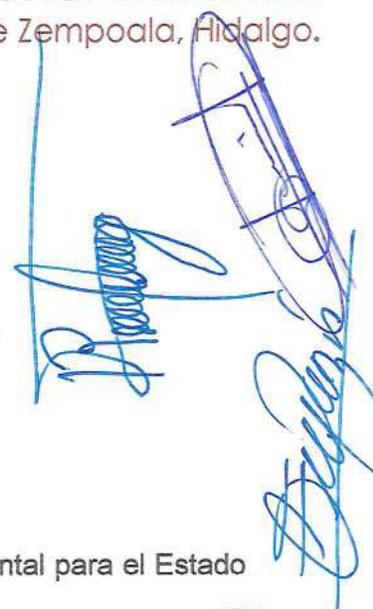
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

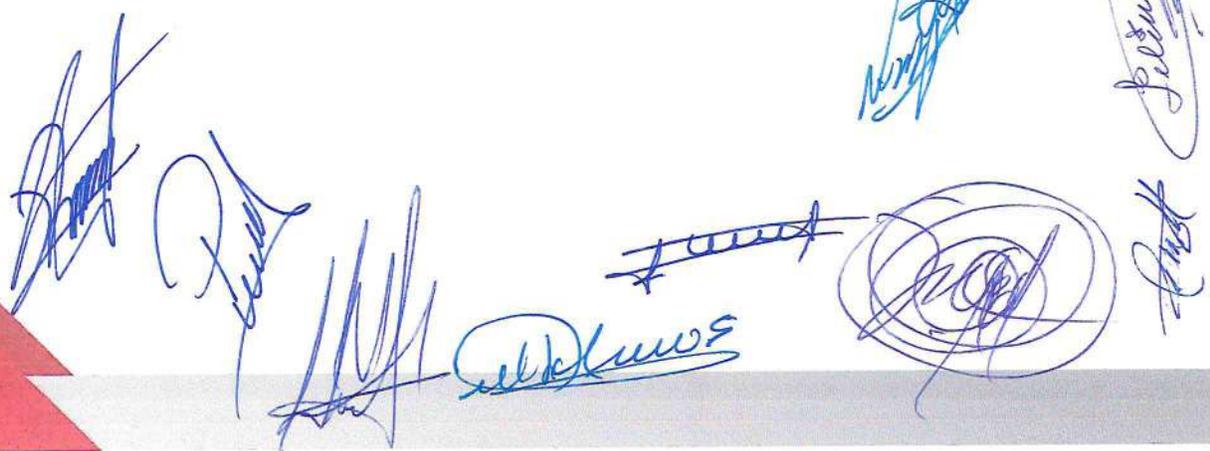
- Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.
- Ley de Catastro del Estado de Hidalgo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Derechos Humanos.
- Código de Ética para los Funcionarios Públicos del Estado de Hidalgo.
- Bando de Policía y Gobierno.

IV.- Atribuciones

- Reglamento Interno del Ayuntamiento de Zempoala Hidalgo
- Bando de Policía y Buen Gobierno



Josefa Peña Cautla Edmundo



V.- Misión y Visión

Misión

Elevar el bienestar de los habitantes del municipio de Zempoala a través de la correcta aplicación de la acción gubernamental, promoviendo la participación de la ciudadanía, la equidad de género, el pleno respeto a los derechos humanos y el medio ambiente, potencializando el desarrollo económico y social en todos los sectores, con honestidad en el manejo de los recursos públicos y la rendición de cuentas.

Visión

Consolidar a la administración municipal de Zempoala como un gobierno incluyente, eficiente en el manejo de los recursos económicos, con profesionales y técnicos suficientes y capaces, comprometidos con la prestación de sus servicios; conscientes de la protección y el cuidado del medio ambiente, el equilibrio ecológico y el uso racional de los recursos naturales. Un Zempoala atractivo, limpio, seguro, funcional, iluminado, gratamente habitable, con seguridad y servicios públicos de calidad para todos los habitantes. Un municipio próspero y reconocido en la región, el estado y el país.

[Handwritten signatures in blue ink, including names like 'Antonio...', 'José...', 'José María...', 'José María...', 'José María...', 'José María...']

[Handwritten signatures in blue ink, including names like 'Antonio...', 'José...', 'José María...', 'José María...', 'José María...', 'José María...']

VI.- Estructura Orgánica

Para el cumplimiento de su objeto y desempeño de las funciones que le confieren las Leyes, la Presidencia Municipal de Zempoala Hidalgo, contará con la siguiente estructura orgánica:

1.0 Asamblea Municipal

- 1.1. Presidente Municipal
- 1.2. Síndico Procurador
- 1.3. Regidores

1.1 Presidente Municipal

- 1.1.0.1 Secretario Particular
- 1.1.0.2 Coordinación de Comunicación Social
- 1.1.0.3 Coordinación de Giras y Eventos
- 1.1.0.4 Coordinación de Informática
- 1.1.0.5 Dirección de Planeación
- 1.1.0.6 Sistema D.I.F Municipal

1.1.2 Secretario General Municipal

1.1.2.0.0.1 Coordinación Normativa de Archivo

- 1.1.2.0.1 Dirección de Protección Civil
- 1.1.2.0.2 Dirección de Reglamentos y Espectáculos
- 1.1.2.0.3 Oficialía del Registro del Estado Familiar
- 1.1.2.0.4 Juzgado de Conciliación Municipal
- 1.1.2.0.5 Coordinación de Asuntos Jurídicos
- 1.1.2.0.6 Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad

1.1.2.0.6.1. Prevención del Delito

1.1.2.0.6.2. Policía Preventiva

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- 1.1.2.0.6.3 Tránsito y Vialidad
- 1.1.2.0.7 Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano
 - 1.1.2.0.7.1 Subdirección de Desarrollo Urbano
 - 1.1.2.0.7.1.1 Jefatura de Desarrollo Urbano
 - 1.1.2.0.7.2 Subdirección de Planeación y Supervisión
- 1.1.2.0.8 Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Ecológico
 - 1.1.2.0.8.1 Coordinación de Medio Ambiente y Desarrollo Ecológico.
- 1.1.2.0.9 Dirección de la Instancia Municipal de la Mujer
- 1.1.2.0.10 Dirección de Fomento Económico y Desarrollo Rural
- 1.1.2.0.11 Dirección del Consejo Municipal del Deporte
- 1.1.2.0.12 Dirección del Instituto de la Juventud
- 1.1.2.0.13 Dirección de Turismo
 - 1.1.2.0.13.1 Atención a Prestadores de Servicios Turísticos
 - 1.1.2.0.13.2 Difusión Turística y Cultural
 - 1.1.2.0.13.3 Guías Turísticos
- 1.1.2.0.14 Dirección de Desarrollo Social y Humano
 - 1.1.2.0.14.1 Subdirección Enlace Prospera
 - 1.1.2.0.14.2 Subdirección de Programas de Gobierno
- 1.1.2.0.15 Dirección de Desarrollo Agropecuario
- 1.1.2.0.16 Dirección de Educación y Cultura
- 1.1.2.0.17 Dirección de Salud
- 1.1.2.0.18 Oficialía Mayor
 - 1.1.2.0.18.1 Sistema de Agua, Drenaje y Alcantarillado
 - 1.1.2.0.18.2 Coordinación de Servicios
 - 1.1.2.0.18.3 Coordinación de Maquinaria

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

1.1.2.2 Tesorería Municipal

1.1.2.2.1 Dirección de Recursos Humanos

1.1.2.2.2 Dirección de Predial y Catastro

1.1.2.2.2.1 Jefatura de Predial y Catastro

1.1.2.2.3 Dirección de Contabilidad

1.1.2.2.3.1 Subdirección de Adquisiciones

1.1.2.3 Contraloría

1.1.2.3.1 Dirección de Transparencia

ZEMPOALA
Gobierno Municipal

Puesto: Asamblea Municipal

Objetivo general:

Vigilar que las acciones de la Administración Pública Municipal se desarrollen en apego a lo establecido en los ordenamientos normativos vigentes.

I. Facultades y Obligaciones:

- a) Proveer en la esfera administrativa, conforme a sus capacidades y recursos, lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le señalen las diferentes leyes, bandos y reglamentos. El ayuntamiento y sus comisiones, podrán ser asistidos por los órganos administrativos municipales a fin de cumplir con sus atribuciones;
- b) Elaborar y aprobar, de acuerdo a las leyes y decretos en materia municipal expida la legislatura del Estado, el Bando de Policía y Buen Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen el funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación de la sociedad;
- c) Los reglamentos que expidan los ayuntamientos podrán, según sus necesidades y recursos con que cuenten, contemplar el establecimiento de unidades de apoyo técnico en cada una de sus principales dependencias y tendrán como referente las que dispone la Ley Orgánica Municipal;

Así mismo, podrán establecer un sistema de profesionalización de recursos humanos, a través del desarrollo de metodologías de selección, capacitación y evaluación de funcionarios, a efecto de propiciar una mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones;

- d) Proponer, ante el Congreso del Estado, iniciativas de ley o de decreto;
- e) Aprobar o no, en su carácter de constituyente permanente, las minutas proyecto de decreto que le remita el Congreso del Estado respecto de reformas a la Constitución Política del Estado;
- f) Administrar su hacienda en los términos de Ley de Ingresos y demás relativas, así como, controlar la aplicación correcta del Presupuesto de Egresos del municipio;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- g) Proveer y prestar, por conducto del Presidente Municipal, los servicios públicos a su cargo;
- h) Presentar a la Auditoría Superior del Estado, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año, la cuenta pública del año anterior, con excepción a la correspondiente al último ejercicio, que deberá presentar a más tardar el 15 de febrero;
- i) Ejercer en forma directa los recursos que integran la hacienda municipal, o bien por quien ellos autoricen, conforme a la ley;
- j) Desahogar, por conducto del Tesorero municipal los procedimientos administrativos de ejecución del municipio, a fin de asegurar la recuperación de los adeudos a favor de la hacienda municipal, en los términos de la ley de la materia;
- k) Auxiliar a las autoridades sanitarias en la ejecución de sus disposiciones;
- l) Promover el mantenimiento y aseo de las calles, calzadas, avenidas, lugares públicos y de su relleno sanitario y promover la cultura de la limpieza, de acuerdo al reglamento correspondiente;
- m) Cuidar que las vías públicas se mantengan expeditas para el tránsito de peatones y vehículos;
- n) Auxiliar a las autoridades de la Federación y del Estado en las medidas que adopten para hacer cumplir las disposiciones del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de monopolios;
- o) Administrar su patrimonio conforme a la ley;
- p) Formular, aprobar y administrar, en su ámbito territorial, la zonificación y planes o programas de desarrollo urbano, conforme a la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo y a lo previsto en los planes y programas vigentes aplicables;
- q) Analizar y aprobar, en su caso, la iniciativa de Ley de Ingresos, la que será enviada al Congreso del Estado para su aprobación;
- r) Proponer al Congreso del Estado, en el ámbito de su competencia, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria; así como las tasas de las contribuciones adicionales. Los ayuntamientos y, en su caso, el Congreso del

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

Estado, podrán solicitar los criterios técnicos de las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, a fin de respaldar sus proyectos y resoluciones;

- s) Formular y aprobar anualmente su Presupuesto de Egresos, el cual deberá ser aprobado por las dos terceras partes del ayuntamiento;
- t) Autorizar al presidente municipal, la celebración de contratos con particulares e instituciones oficiales, sobre asuntos de interés público, en los términos de ley. Al efecto, los ayuntamientos están facultados para obligarse crediticiamente a través del Presidente Municipal; en este caso, se deberán observar los criterios de aprobación establecidos en la ley, así como en las disposiciones de la materia;

Los municipios, sólo podrán contraer deuda pública cuando esta se destine a inversión pública productiva en términos de la legislación aplicable. No constituirán deuda pública, las obligaciones directas a corto plazo que contraigan los municipios y que reúnan los requisitos exigidos por la legislación vigente.

- u) Autorizar la nomenclatura de las calles, jardines, plazas y paseos públicos;
- v) Prevenir y sancionar, con el auxilio de las autoridades competentes, el alcoholismo, la prostitución, la adicción a las drogas y toda actividad que signifique perjuicio a la sociedad o sean considerados delitos federales o comunes;
- w) Autorizar al presidente municipal para solicitar al gobernador, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública que previene la constitución política del estado;
- x) Prevenir y combatir, en proporción, a la posibilidad de sus recursos, la contaminación ambiental;
- y) Designar al regidor o regidores que deban suplir al presidente municipal y a los síndicos, en caso de falta absoluta de éstos y de sus suplentes;

II.- Asimismo, podrán:

Convenir con el Estado, instituciones de educación superior, otros municipios, organismos especializados y de consultoría, el diseño y realización de programas y acciones para el desarrollo y profesionalización de su personal; a fin de cumplir con este propósito, también deberán dotar a las dependencias de la administración pública municipal de manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo

- a) Promover la integración de los miembros de los consejos de colaboración municipal;
- b) Adquirir bienes, en cualquiera de las formas previstas por la Ley dentro de su jurisdicción. Si los ayuntamientos se encontraren en posesión de bienes vacantes, operará en su favor la prescripción positiva en los términos que señala el código civil vigente en el estado;
- c) Acrecentar los bienes patrimoniales y promover el desenvolvimiento material, cívico, social, económico, cultural, artístico, deportivo, científico, tecnológico y educativo en general, en la municipalidad, defender y preservar el medio ambiente a través de programas concretos;
- d) Enajenar, a título gratuito u oneroso, los inmuebles de dominio privado del municipio, únicamente cuando así lo aprueben las dos terceras partes de los integrantes del ayuntamiento, previa localización y medición de la propiedad y avalúo por peritos; la venta se efectuará en los términos de la autorización y conforme a lo previsto por la ley de la materia;
- e) Formular las estadísticas de productividad del municipio, con toda clase de datos relacionados con la actividad comercial, industrial y agropecuaria de su circunscripción;
- f) Conceder o no licencias a los miembros del ayuntamiento, hasta por 30 días y llamar en su caso a quienes deban sustituirlos;
- g) Establecer en el territorio del Municipio, las delegaciones y subdelegaciones que sean necesarias, y poner en conocimiento de ello a los poderes ejecutivo y legislativo del Estado, para los efectos de la planeación y el desarrollo regional;
- h) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;
- i) Proceder conforme a ley sobre monumentos y zonas arqueológicas, artísticas e históricas con auxilio del organismo correspondiente, así como, de acuerdo con las leyes estatales y decretos relativos a la suspensión provisional de las obras de restauración y conservación de bienes declarados monumentos y que se ejecuten sin autorización, permiso o cumplimiento de los requisitos establecidos en las leyes y decretos correlativos;
- j) Regular, de acuerdo a su competencia, el funcionamiento de espectáculos y giros industriales, comerciales, turísticos y de servicios profesionales;
- k) Normar el establecimiento de mercados, tianguis y ferias, en su ámbito de competencia;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- l) Reglamentar, conforme a su competencia, las actividades mercantiles en la vía pública;
 - m) Vigilar que las obras públicas, acciones o servicios, se ejecuten de acuerdo a la ley y el programa establecido;
 - n) Aprobar o desechar las propuestas realizadas por el Presidente Municipal, respecto a la designación de comisiones de gobierno y administración;
- III. Las demás que le concedan la constitución política de los estados unidos mexicanos, la constitución política del estado y las leyes que de ellas emanen. A tal efecto y en el ámbito de su competencia, la legislatura del estado tomará en cuenta las condiciones territoriales y socioeconómicas del municipio y su capacidad técnica, administrativa y financiera.

Los municipios, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo y sin demérito de las atribuciones que le otorga la constitución política de los estados unidos mexicanos y la constitución política del estado, deberán observar lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

Conforme al artículo 57 de la Ley Orgánica los Municipios tienen facultades concurrentes con el Estado, en las materias siguientes:

- I. Educación;
- II. Salud;
- III. Seguridad Pública;
- IV. Protección Civil y H. Cuerpo de Bomberos;
- V. Comercio;
- VI. Registro del Estado Familiar;
- VII. Asistencia Social;
- VIII. Protección, conservación y restauración del medio ambiente;
- IX. Regulación de las instituciones de asistencia privada;
- X. Asentamientos humanos y desarrollo urbano;
- XI. Desarrollo regional;

[Handwritten signature]

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- XII. Participar en el cumplimiento del plan estatal de desarrollo y los programas sectoriales, regionales y especiales en lo que respecta a su municipio;
- XIII. Regular la tenencia de la tierra;
- XIV. Autorizar, controlar y vigilar el uso del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales y participar en el control del desarrollo regional y metropolitano;
- XV. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
- XVI. Participar, con la federación, el estado u otros municipios en la formulación de planes de desarrollo urbano y regional, así como en los correspondientes a las zonas conurbadas y metropolitanas, los cuales deberán estar en concordancia con esta ley, las normas de la materia y los planes generales;
- XVII. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento de esta materia;
- XVIII. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando aquéllos afecten su ámbito territorial;
- XIX. Otorgar licencias y permisos para construcciones conforme a las leyes de la materia, así como, de funcionamiento para la industria y los servicios, en las materias de salud, ecología, seguridad pública, protección civil, asentamientos humanos, desarrollo urbano y regional;
- XX. Ganadería;
- XXI. Silvicultura;
- XXII. Fomento agropecuario;
- XXIII. Turismo;
- XXIV. Deporte; y
- XXV. Vivienda.

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

Puesto: Presidente Municipal

Objetivo general

Presidir, representar y conciliar los intereses del Municipio y su población, así como administrar los recursos y servicios públicos bajo su responsabilidad.

I. Facultades y Obligaciones:

- a) Asumir la representación jurídica del Ayuntamiento;
- b) Promulgar y ejecutar los bandos, reglamentos, acuerdos y demás normatividad municipal, aprobados por el ayuntamiento;
- c) Presidir y participar en las sesiones del ayuntamiento, con voto de calidad en caso de empate, conforme a su normatividad interna;
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales; así como los acuerdos del ayuntamiento;
- e) Rendir anualmente al ayuntamiento, el día 5 de septiembre de cada año, un informe detallado sobre el estado que guarda la administración pública municipal y las labores realizadas. Cuando por causas de fuerza mayor no fuere posible en esta fecha, se hará en otra, previa autorización del ayuntamiento que expedirá el acuerdo, señalando fecha y hora para este acto, sin que exceda del 20 de septiembre;
- f) Vigilar la recaudación en todas las ramas de la hacienda municipal, conforme a las disposiciones que expida el ayuntamiento;
- g) Autorizar a la Tesorería municipal, las órdenes de pago, conforme al presupuesto aprobado por el ayuntamiento;
- h) Constituir el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal, con la participación de representantes de los sectores público, social y privado, y de profesionistas y técnicos que residan dentro de su territorio; así como el Comité de Desarrollo Urbano Municipal, en los términos del reglamento respectivo;
- i) Cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo y los programas sectoriales, regionales y especiales aprobados, respecto a lo que se refiere a su municipio. A más tardar, noventa días después de tomar posesión de su cargo, el Presidente municipal deberá presentar un Plan Municipal de Desarrollo, congruente con el Plan Estatal de Desarrollo;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- j) Coadyuvar con las autoridades federales en la aplicación y cumplimiento de las disposiciones previstas en los artículos 27 y 30 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo a su normatividad interna;
- k) Vigilar que los funcionarios y comisiones encargadas de los diferentes servicios municipales, cumplan puntualmente con su cometido, de acuerdo con los reglamentos municipales correspondientes;
- l) Mandar fijar las placas distintivas en las calles, jardines, plazas y paseos públicos, cuya nomenclatura haya sido aprobada por el ayuntamiento;
- m) Tener, bajo su mando, los cuerpos de seguridad para la conservación del orden público, con excepción de las facultades que se reservan al Presidente de la República y al Gobernador del Estado, conforme a lo establecido por la fracción VII del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- n) Solicitar la autorización del ayuntamiento para ausentarse del municipio, hasta por treinta días, si el plazo excediere de este término, conocerá y resolverá el Congreso del Estado;
- o) Promover lo necesario para que los oficiales y funcionarios por delegación del registro del estado familiar, desempeñen en el municipio los servicios que les competen, en los términos establecidos en la Constitución Política del Estado y demás leyes de la materia, y vigilar su cumplimiento;
- p) Obligar crediticiamente al municipio en forma mancomunada con el Secretario General y el Tesorero municipal. Cuando el pago de estas obligaciones vaya más allá del período de su ejercicio, el acuerdo deberá ser aprobado por las dos terceras partes de los integrantes del ayuntamiento;
- q) Solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, como lo previene la Constitución Política del Estado;
- r) Formular anualmente la iniciativa de la Ley de Ingresos y remitirla al Congreso del Estado para su aprobación, a más tardar en la primera quincena del mes de noviembre;
- s) Formular anualmente el presupuesto de egresos;
- t) Publicar mensualmente, el balance de los ingresos y egresos del ayuntamiento;
- u) Proporcionar los servicios de seguridad, protección civil y de bomberos a la población en general y mantener el orden en espectáculos, festividades, paseos y lugares públicos;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo

II. Asimismo, podrá:

- a) Nombrar y remover libremente a los servidores públicos municipales que refiere la Constitución Política del Estado;
- b) Nombrar y remover a los alcaldes y al personal de seguridad y administrativo de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como, cuidar que las dependencias y oficinas municipales se integren y funcionen con eficiencia;
- c) Crear, o en su caso, modificar y suprimir las dependencias necesarias para el desempeño de los asuntos del orden administrativo para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, previo acuerdo del ayuntamiento y en los términos del reglamento correspondiente;
- d) Proponer al ayuntamiento, la división administrativa del territorio municipal en delegaciones, subdelegaciones, sectores, secciones, fraccionamientos y manzanas o la modificación de la existente, así como, reconocer la denominación política de las poblaciones y solicitar la declaratoria de nuevas categorías políticas al Congreso del Estado;
- e) Otorgar o denegar, en su ámbito de competencia, licencias y permisos de uso del suelo, construcción y alineamiento, con observancia de los ordenamientos respectivos;
- f) Vigilar y fijar, en su caso, las condiciones que deban reunir todos los establecimientos industriales, comerciales y de servicios, verificando que se ajusten a lo establecido por el inciso k) de la fracción ii del Artículo 56 de esta ley; en los establecimientos donde se consuman bebidas alcohólicas, denegar, autorizar, suspender o clausurar su licencia por razones de orden público;
- g) Otorgar o denegar permisos para el establecimiento de mercados, tianguis, ferias y cualquier actividad mercantil que se realice en la vía pública, conforme a su normatividad interna;
- h) Otorgar o denegar permisos, de acuerdo con el reglamento respectivo, para la realización de actividades mercantiles en la vía pública y designar su ubicación;
- i) Conceder licencias y autorizar los precios a las empresas que promuevan espectáculos públicos, de conformidad con las leyes y reglamentos internos y de la materia;
- j) Destinar los bienes del municipio a los fines de la Administración Pública Municipal;
- k) Proveer la prestación de los servicios municipales, de conformidad con los reglamentos respectivos;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- l) Disponer las transferencias de partidas que reclamen los servicios municipales, de conformidad con el presupuesto de egresos;
- m) Conceder, renovar y cancelar licencias y autorizaciones municipales para el funcionamiento de giros industriales, comerciales, turísticos y de servicios profesionales, de acuerdo con los reglamentos expedidos por el ayuntamiento;
- n) Proporcionar informes al ayuntamiento, sobre cualquiera de los ramos de la administración municipal, cuando fuese requerido para ello, en términos del reglamento interior respectivo;
- o) Recibir y dar trámite a renunciaciones o licencias de los funcionarios y empleados municipales;
- p) Realizar las obras necesarias en el municipio, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal y los programas respectivos, en la inteligencia de que antes de principiar cualquier obra nueva, deberá terminar o continuar las que haya recibido de la administración anterior como inconclusas o iniciadas, salvo que, por circunstancias especiales, fundadas o motivadas, se estime conveniente que dichas obras no se terminen o continúen;
- q) Expedir constancias de vecindad;
- r) Conceder permisos para manifestaciones públicas, de conformidad con el bando de policía y gobierno; y
- s) Promover los programas y acciones necesarias para la preservación, conservación, mitigación del daño y restauración del medio ambiente;
- t) Ser responsable de la comunicación del ayuntamiento con otros Ayuntamientos, con el Gobierno Estatal y Federal;
- u) Gestionar ante las instancias correspondientes los recursos, apoyos y demás medios necesarios para el cumplimiento de los programas sociales para el municipio; y
- v) Las demás que le señalen el ordenamiento jurídico aplicable.

Puesto: Secretario Particular

Objetivo General

Apoyar en las funciones del Presidente Municipal, así como organizar, coordinar y agilizar los asuntos que demande la Presidencia.

I. Facultades y obligaciones:

- a) Conducir las relaciones públicas del Presidente Municipal con dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal, con las distintas Instituciones de los tres órdenes de gobierno y sectores social, público y privado;
- b) Acordar, organizar, coordinar y resguardar la agenda diaria de las actividades del Presidente Municipal;
- c) Controlar la documentación para la firma del Presidente Municipal;
- d) Establecer y mantener actualizados los sistemas administrativos, para facilitar e incrementar la efectividad en la gestión y atención de los asuntos de competencia de la Secretaría e informar al Presidente Municipal el estado que guardan;
- e) Registrar y dar seguimiento a los acuerdos establecidos entre el Presidente Municipal e instancias de los Ejecutivos Federal, Estatal, Municipales y con representantes de la sociedad civil organizada;
- f) Coordinar y supervisar la participación del Presidente Municipal en los eventos cívicos y de carácter institucional;
- g) Coordinar, planear y organizar los protocolos relativos a las giras del Presidente Municipal, en donde se contemple la participación de Funcionarios Federales, Estatales, Municipales, de otros países y de la sociedad civil;
- h) Preparar y ejecutar la organización de las audiencias públicas que otorgue el Presidente Municipal, que sean de carácter Internacional, Estatal, Regional o Municipal; asimismo dar seguimiento y constatar el óptimo desarrollo de dichas audiencias;
- i) Conducir el sistema de gestión y la atención adecuada al derecho de petición ciudadana, canalizar las solicitudes a las áreas correspondientes, así como supervisar y dar el seguimiento correspondiente;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo

- j) Apoyar en la coordinación y ejecución de los procedimientos para la ayudantía y seguridad que requiera el Presidente Municipal, y en su caso, de los Funcionarios Federales, Estatales y Municipales, que así instruya el Titular;
- k) Integrar y presentar el proyecto de presupuesto de las Unidades de Apoyo del Presidente Municipal y sus áreas adscritas;
- l) Administrar y supervisar la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de las Unidades de Apoyo del Presidente Municipal;
- m) Elaborar los nombramientos de los funcionarios designados por el Presidente Municipal a efecto de someterlos a su consideración y firma;
- n) Desarrollar, vigilar y evaluar el funcionamiento del Sistema de Control de Gestión y Seguimiento de las peticiones que la ciudadanía hace al Presidente Municipal;
- o) Acordar, implementar y evaluar, en base a los lineamientos establecidos por la Secretaría Particular, los mecanismos idóneos, para optimizar el seguimiento de los asuntos registrados en audiencia del Presidente Municipal para su adecuado control y gestión; y
- p) Las demás que le confiera el Presidente Municipal, con base en las disposiciones legales vigentes en el Estado, en la esfera de sus facultades.

ZEMPOALA
Gobierno Municipal

Puesto: Coordinación de Comunicación Social

Objetivo General

Difundir el quehacer institucional al interior y exterior de la Presidencia Municipal a través de los medios de comunicación internos y externos para dar a conocer el desarrollo integral del municipio.

I. Facultades y obligaciones

- a) Acordar con el Secretario Particular del Presidente Municipal, los asuntos de su competencia;
- b) Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y ejecución de las mismas;
- c) Programar y establecer las acciones necesarias para el desarrollo y fortalecimiento de las relaciones públicas entre el Presidente Municipal y los diversos sectores de la sociedad;
- d) Participar en coordinación con las dependencias responsables en actividades conmemorativas del mes patrio, informes de gobierno y demás eventos cívicos;
- e) Coordinar la realización de eventos específicos y atender a los invitados especiales que indique el Presidente Municipal o el Secretario Particular del Presidente Municipal;
- f) Proponer los programas festivos anuales;
- g) Coordinar el registro, actualización y difusión de la información del directorio del Presidente Municipal;
- h) Coordinar las acciones necesarias para el buen funcionamiento de los inmuebles donde el Presidente Municipal, reside o labore habitualmente;
- i) Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
- j) Enviar los boletines de prensa de las actividades más sobresalientes del Presidente Municipal;
- k) Establecer una relación para la difusión de información con los medios masivos de comunicación;

[Handwritten signature]

- l) Usar y manejar responsablemente las redes sociales del Presidente Municipal y el Ayuntamiento;
- m) Cubrir los eventos del Presidente Municipal prioritariamente así como de las dependencias municipales que lo soliciten;
- n) Procurar una sana relación con los actores mediáticos y medios masivos de comunicación;
- o) Difundir actividades y eventos que lleven a cabo las diversas áreas del Ayuntamiento; y
- p) Las demás que le confiera el Presidente Municipal, con base en las disposiciones legales vigentes en la Entidad, en la esfera de sus atribuciones.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ZEMPOALA
Gobierno Municipal

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Puesto: Coordinación de Giras y Eventos

Objetivo general

Supervisar y controlar los preparativos para los actos oficiales, brindando los apoyos logísticos, humanos y materiales que sean necesarios para asegurar la calidad y cumplimiento de los objetivos de imagen y seguridad en cada uno de ellos.

I. Facultades y obligaciones

- a) Coordinar, planear, organizar, ejecutar y evaluar los eventos, giras y audiencias públicas que realiza el Presidente Municipal;
- b) Establecer comunicación permanente con las Dependencias Federales, Estatales, Municipales y de los otros poderes del Estado, para la coordinación necesaria de las giras y audiencias del Presidente;
- c) Coordinar la organización y desarrollo de los eventos relacionados con reuniones de trabajo del Presidente Municipal;
- d) Coadyuvar y contribuir en la Planeación y Organización de los eventos de las diversas áreas del Ayuntamiento.
- e) Coadyuvar y contribuir en la planeación, organización, ejecución de las giras presidenciales y de Funcionarios Federales, así como de Instancias Internacionales a las que asista el Presidente Municipal, en el ámbito de su competencia;
- f) Las demás que le confiera el Presidente Municipal, con base en las disposiciones legales vigentes en la Estado, en la esfera de sus atribuciones.

ZEMPOALA
Gobierno Municipal

Puesto: Coordinación de Informática

Objetivo general

Formular estrategias para el desarrollo informático y computacional de las Dependencias Municipales de Zempoala Hidalgo.

I. Facultades y obligaciones

- a. Implementar, mantener y actualizar la infraestructura de tecnologías de información y comunicación;
- b. Suministrar herramientas tecnológicas que faciliten el logro de los objetivos institucionales;
- c. Detectar y aplicar las tecnologías de información que permitan incrementar la eficiencia y eficacia en el uso del recurso información;
- d. Recolectar, racionalizar y priorizar los requerimientos informáticos;
- e. Definir y coordinar en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos el proceso de capacitación a los servidores públicos municipales;
- f. Gestionar los desarrollos de sistemas (internos o externos), y/o compras de software;
- g. Supervisar el correcto desempeño y cumplimiento de los contratos con empresas externas del área informática o computacional;
- h. Responsabilizarse del mantenimiento de los equipamientos computacionales y sus tecnologías asociadas que estén en uso de la Presidencia Municipal;
- i. Elaborar y mantener el inventario del parque computacional de la Presidencia Municipal;
- j. Autorizar traslados de equipos computacionales;
- k. Aplicar y dar mantenimiento a la red de telefonía, servicio de internet, servidores, equipos telefónicos y conmutadores.

Puesto: Dirección de Planeación

Objetivo general

Dar cumplimiento a los ordenamientos legales establecidos en materia de planeación de las tareas públicas municipales, y dotar a toda la estructura administrativa municipal de los elementos metodológicos para sistematizar la ejecución de sus respectivas tareas, a través de asesoría y orientación para el establecimiento de sus metas de desarrollo socioeconómico y coadyuvar, en la mejora continua de todas las actividades, procesos y servicios que realiza y presta el Ayuntamiento a la población del municipio, visitantes y turistas.

I. Facultades y obligaciones

- a. Coordinar el diseño y funcionamiento del Sistema de Planeación Democrática;
- b. Instrumentar y operar el proceso de Planeación para el Desarrollo Municipal, en términos de la legislación aplicable y con sujeción a las políticas, objetivos y metas que para tal efecto establezca el Presidente Municipal;
- c. Definir las políticas y lineamientos para la orientación y formulación del Plan Municipal de Desarrollo y de los Programas que de él se deriven, bajo una orientación a la prospectiva, al equilibrio económico, social y de cuidado del medio ambiente con la concurrencia de las instancias competentes en la materia;
- d. Dirigir y operar en términos de la legislación correspondiente el proceso de formulación, instrumentación, seguimiento, evaluación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo y definir, en coordinación con la Contraloría, los lineamientos para el control de los objetivos y prioridades en él señalados;
- e. Impulsar la vinculación, coordinación, evaluación y congruencia entre el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que genere el Ayuntamiento con los de la Administración Pública Estatal;
- f. Proponer y validar las políticas y criterios de acción para la inversión pública que permitan una distribución equilibrada y racional de los recursos públicos para los proyectos detonadores del desarrollo;
- g. Formular y proponer al Presidente Municipal, los proyectos de Ley, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Órdenes, Convenios y demás disposiciones normativas que fundamenten el Proceso de Planeación y Prospectiva en el Municipio;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- h. Integrar, instrumentar y conducir proyectos de reorientación de procesos, relacionados con los sistemas de planeación, programación, control y evaluación de acciones susceptibles de modernizarse y desarrollarse;
- i. Elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar, con la participación de las dependencias del Ayuntamiento y los sectores social y privado, el Plan Municipal de Desarrollo, los Programas Regionales, Metropolitanos y Sectoriales y aquellos de carácter especial que fije el Presidente Municipal;
- j. Definir, instrumentar y conducir, con acuerdo del Presidente Municipal, las políticas sobre las cuales se orientará el Plan Municipal de Desarrollo y los programas para el desarrollo del Municipio;
- k. Establecer la coordinación entre el Plan Municipal y los Programas de Desarrollo Regionales, Metropolitanos, Sectoriales y Especiales que genere el Ayuntamiento, con los de la Administración Pública Estatal y los Municipios en la Entidad;
- l. Coordinar las actividades del Comité de Planeación para el Desarrollo del Ayuntamiento, así como los Comités equivalentes a nivel regional, representando en el ámbito de sus atribuciones al Presidente Municipal ante el Estado, debiendo promover la expedición de mecanismos de coordinación institucional con las dependencias, entidades y unidades de apoyo de la Administración Pública Municipal para la elaboración, integración y evaluación uniforme de los indicadores de impacto y desempeño que correspondan, de conformidad a la legislación aplicable en la materia;
- m. Proponer al Presidente Municipal, la regionalización del Municipio que para propósitos del desarrollo resulte conveniente;
- n. Promover e instrumentar estrategias y líneas de acción hacia las regiones, municipios y localidades, a través de los programas y proyectos que impacten en el desarrollo regional, debiendo establecer mecanismos de coordinación y concertación con las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado;
- o. Establecer los lineamientos que sirvan de base para la elaboración de los Programas Sectoriales, Metropolitanos, Regionales y Especiales; y coadyuvar en el proceso de formulación, programación, instrumentación y evaluación de los proyectos estratégicos; elaborar estudios, proyectos regionales que permitan apoyar el desarrollo local, bajo mecanismos de coordinación y vinculación institucional con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con la sociedad organizada y en su caso, con otros Estados del País;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo

- p. Fungir como área técnica y de validación, sobre los instrumentos de planeación, prospectiva investigación y política pública que las dependencias de la Administración Municipal y organismos, generen con objeto de impulsar el desarrollo integral del Municipio;
- q. Coadyuvar en la celebración de mecanismos de coordinación institucional, que permitan incrementar el aprovechamiento de los recursos municipales, en beneficio de proyectos prioritarios que presenten las distintas áreas del Ayuntamiento, y que contribuyan al logro de los objetivos y metas definidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- r. Formular y proponer al Presidente Municipal la celebración de Convenios de Coordinación con la Administración Pública Estatal y en su caso, con otros Municipios del Estado, que fortalezcan la planeación del desarrollo regional y metropolitano;
- s. Promover la participación social en las acciones del Municipio;
- t. Proporcionar, a solicitud expresa de los áreas municipales, la asesoría técnica necesaria para la elaboración y desarrollo de programas, estudios y proyectos Municipales, Regionales y Metropolitanos, así como participar, en la promoción y apoyo de los programas y proyectos orientados a crear y modernizar la infraestructura necesaria para el desarrollo del Municipio, en el ámbito de sus facultades, en apego a la planeación para el desarrollo municipal;
- u. Ofrecer a los áreas municipales la asesoría y el apoyo técnico necesario para la formulación de Programas, proyectos y acciones de inversión pública;
- v. Asesorar a las áreas municipales, en el ámbito de sus facultades y atribuciones, cuando así lo soliciten y en coordinación con las dependencias del ramo correspondientes, en el diseño de políticas, mecanismos técnicos y de control, para la elaboración de sus informes, planes y programas de desarrollo municipal y urbano;
- w. Fijar los lineamientos que se deben observar en la integración de la información para la formulación del Informe anual del Presidente Municipal;
- x. Promover, coordinar y evaluar, de manera conjunta, con las áreas municipales que correspondan, en el ámbito de sus facultades y atribuciones, las acciones y programas orientados al desarrollo municipal;
- y. Dirigir y promover la formulación y evaluación de las Políticas Públicas en materia de desarrollo municipal;
- z. Coordinar, dar seguimiento y evaluar el desempeño de las Comisiones Municipales, en coordinación con las Direcciones Municipales relacionadas con cada comisión;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- aa. Dar seguimiento a la ejecución de las acciones del Ayuntamiento que sobre desarrollo metropolitano contenga del Plan Municipal de Desarrollo, los programas, proyectos, acciones y obras de carácter metropolitano y conurbadas, así como, la realización de estudios, análisis y concertación de proyectos a corto, mediano y largo plazo, en coordinación con las Direcciones Municipales, de acuerdo a sus facultades en la materia;
- bb. Elaborar programas, proyectos y estudios de planeación y prospectiva, así como evaluar las acciones de desarrollo regional y metropolitano, que permitan dirigir y articular esfuerzos de coordinación, vinculación y colaboración entre los distintos ámbitos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, que contribuyan a la realización de un desarrollo integral y sostenible de corto, mediano y largo plazo;
- cc. Generar en coordinación con las áreas municipales los proyectos estratégicos del Presidente Municipal a fin de alinearlos al Plan Municipal de Desarrollo y lograr así los objetivos establecidos;
- dd. Vigilar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo;
- ee. Verificar el cumplimiento de las áreas en cuanto a los objetivos de la Agenda para el Desarrollo Municipal;
- ff. Planear, programar, coordinar y dar seguimiento a la evaluación de la Agenda para el Desarrollo Municipal del Instituto para el Fortalecimiento Municipal.
- gg. Integrar el Plan Municipal de Desarrollo de Zempoala y sus respectivas actualizaciones.
- hh. Integrar los Informes de Gobierno del Presidente Municipal.
- ii. Elaborar el Manual de Organización del Ayuntamiento.
- jj. Las demás que en relación con su competencia, le señale el Presidente Municipal, las Leyes, Reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

[Handwritten signature]

Puesto: Sistema DIF Municipal

Objetivo general

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad social y propiciar la equidad en el acceso a las oportunidades de desarrollo,

I. Facultades y obligaciones

- a. Operar los Programas de Asistencia Social que el Organismo recomiende, bajo soporte documental donde se plasme el beneficio a los sujetos de asistencia social;
- b. Implementar Programas Municipales en materia de asistencia social que atiendan la problemática social vigente y prevenga nuevas problemáticas sociales;
- c. Garantizar, de manera permanente, la continuidad de los programas, proyectos y acciones en materia de asistencia social;
- d. Conservar la infraestructura existente destinada a los programas en materia de asistencia social, o en su caso proporcionar los servicios en otros inmuebles que garanticen la continuidad de atención en beneficio de los sujetos que menciona esta ley;
- e. Otorgar servicios y apoyo a la población sujeta de asistencia social que se menciona en esta ley, residentes en su Municipio;
- f. Otorgar facilidades para la construcción o instalación de infraestructura dependiente del Organismo para atender problemáticas sociales a nivel Municipio y/o Región;
- g. Otorgar facilidades para la implementación de programas y/o proyectos en materia de asistencia social dependientes del Organismo;
- h. Signar convenios de colaboración interinstitucional entre los tres órdenes de Gobierno, Federal, Estatal y Municipal, así como con organismos no gubernamentales para la implementación de programas y proyectos en materia de asistencia social que potencialicen el desarrollo a nivel Regional;
- i. Conocer o participar en todas las acciones que en materia de asistencia social se realicen en el Municipio, por instituciones de carácter público;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- j. Conocer y en su caso aprobar las acciones que en materia de asistencia social se realicen en el Municipio, por instituciones de carácter privado o social independientemente de donde esté establecido su domicilio legal y/o fiscal;
- k. Coadyuvar para integrar y mantener actualizado el Sistema Estatal de Información de Asistencia Social;
- l. Informar al Organismo los avances y resultados de la aplicación de los programas y/o proyectos que opere en el Municipio;
- m. Resguardar y custodiar la información documental que evidencie la aplicación de los programas y proyectos hacia los beneficiarios de conformidad a la normatividad existente;
- n. Resguardar y custodiar los bienes muebles e inmuebles que el organismo les otorgue, informando periódicamente el estado que guardan; y
- o. Realizar acciones de coordinación con la procuraduría a efecto de proporcionar asesoría jurídica y patrocinar los juicios en materia familiar, en el ámbito municipal de su competencia, velando por los intereses de los sujetos de asistencia social dando prioridad al interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

ZEMPOALA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

Puesto: Secretario General Municipal

Objetivo general

Auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal y fomentar los valores sociales con la sociedad que se encuentra en el territorio municipal, brindando una atención respetuosa, incluyente, con perspectiva de género e igualitaria.

I. Facultades y obligaciones:

- a) Tener a su cargo el despacho y dirección de la Secretaría General y el Archivo del Ayuntamiento;
- b) Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta de los asuntos al Presidente para acordar el trámite y darle seguimiento;
- c) Estar presente en todas las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz;
- d) Expedir las copias, credenciales y demás certificaciones y documentos que acuerde el Presidente Municipal;
- e) Refrendar con su firma los documentos oficiales suscritos por el Presidente Municipal;
- f) Formular y presentar al Presidente Municipal la relación mensual de expedientes resueltos en dicho plazo, o que se encuentren pendientes de resolución, con mención sucinta del asunto en cada caso;
- g) Con la intervención del Síndico, elaborar el inventario general y registro en libros especiales de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del municipio, de dominio público y de dominio privado, expresando todos los datos de identificación, valor y destino de los mismos;
- h) Conformar y mantener actualizada una colección de leyes, decretos, reglamentos, circulares, periódicos oficiales del estado, y en general de todas las disposiciones legales de aplicación en el Municipio y en el Estado;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo

- i) Desempeñar la función de Secretario de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- j) Suplir las faltas del Presidente Municipal, en los términos de la ley;
- k) Distribuir entre los empleados de la Secretaría a su cargo, las labores que deban desempeñar;
- l) Desempeñar los cargos y comisiones oficiales, que le confiera el Presidente;
- m) Cuidar que los empleados municipales, concurren a las horas de despacho y realicen sus labores con prontitud, exactitud y eficacia;
- n) Cumplir y hacer cumplir en la esfera de su competencia, los Bandos de Gobierno y Policía, el Reglamento Interno de la Administración y los Reglamentos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, el de Protección Civil y todas las normas legales establecidas y los asuntos que le encomiende el Presidente Municipal, para la conservación del orden, la protección de la población y el pronto y eficaz despacho de los asuntos administrativos municipales;
- o) Compilar la legislación federal, estatal y municipal que tenga vigencia en el municipio;
- p) Comparecer ante el Ayuntamiento, cuando se le requiera.
- q) Las demás funciones que le otorgue las leyes y reglamentos;

ZEMPOALA
Gobierno Municipal

Puesto: Coordinación Normativa de Archivo

Objetivo General

Mantener un control adecuado de toda la información generada en el Ayuntamiento a través de criterios de ordenamiento y clasificación de archivos, para proteger y defender el patrimonio documental del municipio, generando una administración documental eficiente.

I. Facultades y obligaciones

- a. Reunir, analizar, identificar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar los libros, expedientes y documentos que constituyen el patrimonio documental del Municipio;
- b. Coordinar la valoración primaria y secundaria de los documentos, mediante la integración y establecimiento de un grupo interdisciplinario para tal efecto;
- c. Preparar y publicar guías, inventarios, catálogos de documentos históricos, índices y otros instrumentos de descripción que faciliten la consulta de sus acervos;
- d. Realizar las operaciones de adquisición o permuta de copias documentales conservados en otros archivos del País o del Extranjero, que sean de interés científico, cultural, administrativo o histórico para el Estado, previa validación del órgano rector;
- e. Emitir las normas, políticas y lineamientos específicos conforme a los cuales se fijen las relaciones operativas internas entre las unidades que ejerzan las funciones de correspondencia y archivos administrativos e históricos, de su sujeto obligado;
- f. Asesorar y apoyar a las Unidades Administrativas correspondientes en el diseño de sus procedimientos internos, para el manejo y administración de documentos;
- g. Vigilar y evaluar el cumplimiento de la normatividad expedida por el Órgano Rector para regular la organización, clasificación, transferencia, conservación o eliminación de los documentos que integren los archivos con motivo de la gestión administrativa;
- h. Ser el órgano de apoyo, supervisión y capacitación en materia de archivos al interior del Municipio;
- i. Incrementar el acervo con documentos rescatados, relacionados con la vida histórica, económica, política y cultural del Municipio;
- j. Utilizar los sistemas informáticos adecuados para la conservación del acervo documental administrativo e histórico;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- k. Emitir las normas de seguridad y conservación de los archivos existentes al interior del Municipio, conforme al Reglamento emitido para tal efecto;
- l. Tomar las medidas necesarias para proteger los documentos que se encuentren abandonados e impedir su destrucción o desaparición;
- m. Expedir todo tipo de certificaciones de los documentos que obren en sus acervos, excepto cuando se trate de documentos de trámite o concentración;
- n. Asesorar en materia archivística a las Unidades de Archivo en sus áreas e integrar conjuntamente inventarios, índices, registros y censos de los documentos que obren en su poder y los que tengan valor histórico;
- o. Proponer Convenios de Colaboración con Instituciones Públicas y Privadas, en materia de Archivos; y
- p. Elaborar los instrumentos de consulta archivística y replicar su correcta utilización por parte de las Unidades de la Administración Pública Municipal.

ZEMPOALA
Gobierno Municipal

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

Puesto: Dirección de Protección Civil

Objetivo general

Disminuir tendiente a erradicar, los asentamientos humanos en zonas de riesgo, así como proteger, asistir y prevenir a la población en caso de una contingencia o desastre natural.

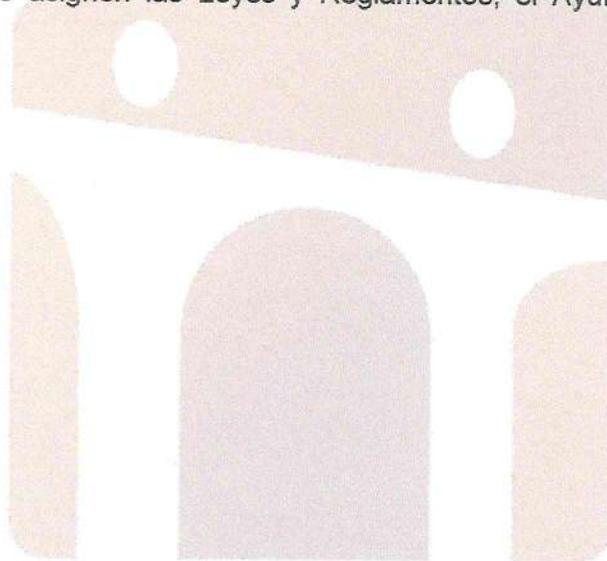
I. Facultades y obligaciones

- a. Elaborar, implementar y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil, así como subprogramas, planes y programas especiales;
- b. Conocer el inventario de recursos humanos y materiales del Municipio, para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, emergencias o desastres y contingencias;
- c. Ejecutar, socializar y coordinar el Protocolo de Acción en materia de seguridad al turista y al visitante;
- d. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones; antes, durante y después de una contingencia, apoyando el restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
- e. Apoyar en los centros de acopio, en los refugios temporales y en los albergues, destinados para recibir y brindar ayuda a la población afectada en el desastre;
- f. Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad en materia de Protección Civil, coadyuvando en la promoción de la cultura de autoprotección y promover lo conducente ante las autoridades del sector educativo;
- g. Ejercer inspección, control y vigilancia en materia de Protección Civil en los establecimientos del sector público, privado y social para prevenir alguna contingencia;
- h. Promover la integración de las Unidades Internas de Protección Civil de las Dependencias Públicas, Privadas y Sociales, cuando éstas estén establecidas dentro del territorio municipal;
- i. Formular la evaluación inicial de la magnitud, en caso de contingencia, emergencia o desastre e informar de inmediato al Presidente Municipal;
- j. Establecer una adecuada coordinación con los municipios colindantes así como con el Sistema Estatal de Protección Civil;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- k. Gestionar los recursos necesarios que permitan la capacitación y adquisición del equipo idóneo para ofrecer un servicio que garantice la protección a la ciudadanía;
- l. Rendir informe al Presidente Municipal, respecto de los acontecimientos registrados en su jurisdicción; y
- m. Las demás que les asignen las Leyes y Reglamentos, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.



ZEMPOALA
Gobierno Municipal

Puesto: Dirección de Reglamentos y Espectáculos

Objetivo general

Regular las actividades comerciales del municipio, aplicando medidas preventivas y correctivas para un adecuado funcionamiento, con criterios de cordialidad, principios y valores que permitan brindar atención adecuada.

I. Facultades y obligaciones

- a. Expedir certificados o constancias de permisos a los solicitantes cuando se reúnan los requisitos fijados;
- b. Vigilar y proponer las medidas necesarias tendientes al mejoramiento de la actividad regulada por esta normatividad;
- c. Elaborar un padrón del comercio en la vía pública y requerir la información necesaria para tal efecto;
- d. Aprobar o negar los permisos temporales y girar instrucciones para su expedición;
- e. Aprobar o negar cambios en los permisos, ya sea del titular del giro o del domicilio que les sean solicitados, siempre y cuando reúnan los requisitos;
- f. Revocar o cancelar los permisos otorgados para el ejercicio del comercio ambulante, cuando exista causas para ello;
- g. Determinar el horario y los días de actividades de acuerdo a las modalidades de comercio;
- h. Elaborar y/o ejecutar los programas de reordenación de comercio en la vía pública, en cualquiera de sus modalidades;
- i. Elaborar y ejecutar los Convenios que se celebren;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- j. Expedir la credencial o gafete de identidad al titular del permiso;
- k. Otorgar preferentemente permisos, a las personas residentes en éste municipio, a los de escasos recursos económicos, a los jubilados, a los de edad avanzada y a los discapacitados;
- l. Llevar un registro de los permisos otorgados a los comerciantes;
- m. Llevar a cabo el cobro por concepto de expedición de certificados, autorizaciones, constancias o registros, en términos de la Ley de Hacienda para los Municipios;
- n. Cobrar por concepto de los derechos correspondientes;
- o. Cobrar las multas y recargos impuestos por la violación a éste ordenamiento;
- p. Tramitar el procedimiento administrativo de ejecución cuando éste proceda;
- q. Sancionar las infracciones cometidas a éste Reglamento y aplicar las medidas de seguridad que correspondan;
- r. Realizar visitas a los comercios para verificar que no se venda piratería, que no se utilicen lonas o cartulinas como medio para dar a conocer sus productos o servicios, que no se obstruyan las banquetas con mercancías u objetos que sirvan para apartar espacios para estacionamiento sobre las calles;
- s. Autorizar los proyectos de puestos fijos, puestos semi-fijos y vehículos, así como las propuestas del modo de transportación de mercancías que formulen los solicitantes de permisos o licencias para ejercer el comercio en la vía pública;
- t. Verificar en cualquier momento que los comerciantes en la vía pública ejerzan la actividad en los puestos, vehículos y forma de transportación personal autorizados;
- u. Dictar las medidas pertinentes tendientes a que las actividades reglamentadas a través de éste ordenamiento no incidan en contaminación visual, ambiental o de cualquier otra índole, en materia de su competencia; y
- v. Las demás que les asignen las Leyes y Reglamentos, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Puesto: Oficialía del Registro del Estado Familiar

Objetivo general

Brindar atención con calidad y calidez a la ciudadanía en general en la realización a los trámites referentes a nacimiento, matrimonio, registros extemporáneos, defunciones, no registro, copias fieles, entre otros.

I. Facultades y obligaciones

- a. Asesorar a la Ciudadanía en general;
- b. Expedir Actas de Nacimiento;
- c. Expedir Registros de Matrimonio;
- d. Expedir Registros Extemporáneos;
- e. Expedir Registros de Defunción;
- f. Expedir Constancias de No Registro;
- g. Expedir Constancias de No Matrimonio; y
- h. Expedir Copias Fieles.

ZEMPOALA
Gobierno Municipal

Puesto: Juzgado de Conciliación Municipal

Objetivo general

Procurar la tranquilidad y el orden público, brindando alternativas de solución a la problemática de la población, con la finalidad de proveer justicia con criterios de proximidad, prontitud, equidad e inclusión, que procure el cumplimiento de los ordenamientos legales, administrativos y reglamentarios del municipio.

I. Facultades y obligaciones

- a. Conciliar a los habitantes de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de responsabilidades de los servidores públicos, ni de la competencia de los Órganos jurisdiccionales o de otras autoridades;
- b. Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los particulares a través de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el conciliador;
- c. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas que procedan por faltas e infracciones al Bando Municipal, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general expedidas por el Ayuntamiento, excepto los de carácter fiscal;
- d. Apoyar a la autoridad municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad del municipio, haciéndolo saber a la autoridad competente;
- e. Dar a conocer a las autoridades competentes los hechos y poner a disposición a las personas que aparezcan involucradas, en los casos en que existan indicios de que éstos sean delictuosos;
- f. Expedir a petición de la autoridad o de la parte interesada, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen;
- g. Llevar un libro de registro, en el cual se asiente lo actuado en cada caso; y
- h. Mantener informado al Presidente Municipal de lo ocurrido durante el ejercicio de sus funciones.

Puesto: Coordinación de Asuntos Jurídicos

Objetivo General

Asesorar a l Presidente Municipal en materia jurídica y normativa, así como proporcionar asesoría técnica-jurídica a las unidades administrativas que conforman el ayuntamiento, promoviendo la modernización del marco legar municipal en la materia.

I. Facultades y obligaciones

- a. Proporcionar apoyo técnico jurídico al Secretario Municipal y/o Presidente Municipal, para auxiliarle en todos aquellos asuntos que éste le encomiende;
- b. Instrumentar, por instrucción del Secretario Municipal, los proyectos de reformas al Marco Normativo Municipal, decretos, acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos de naturaleza semejante;
- c. Dar opinión al Secretario Municipal, sobre los proyectos de acuerdos y convenios a celebrar con la Federación, con otras Entidades Federativas y Municipios, en materia administrativa, de arrendamiento, adquisiciones y obra pública; asimismo, dar asesoramiento a los Comités Institucionales sobre dichos convenios y acuerdos;
- d. Coadyuvar en la realización de los programas de normatividad de la Administración Pública Municipal;
- e. Acordar con el Secretario Municipal la resolución de asuntos relevantes dentro del área de su competencia; y
- f. Las demás que le confiera el Secretario Municipal, con base en las disposiciones legales vigentes en la Entidad, en la esfera de sus atribuciones.

Puesto: Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad

Objetivo General

Abatir la incidencia de delitos del fuero común en el municipio de manera coordinada con el Estado y la Federación.

I. Facultades y obligaciones

- a. Preservar la seguridad de las personas, de sus bienes y la tranquilidad de éstas y hacer cumplir la normatividad en materia de policía y tránsito;
- b. Organizar la fuerza pública municipal, con el objeto de hacer eficientes los servicios de policía preventiva y tránsito, especialmente en los días, eventos y lugares que requieran mayor vigilancia y auxilio;
- c. Cumplir con lo establecido en las Leyes y Reglamentos en la esfera de su competencia;
- d. Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte de policía y de los accidentes de tránsito, de daños y lesiones originadas, así como de las personas detenidas e indicar la hora exacta de la detención y la naturaleza de la infracción;
- e. Coordinar los cuerpos de seguridad pública con la Federación, con el Estado y con los Municipios circunvecinos, con fines de cooperación, reciprocidad y ayuda mutua e intercambio con los mismos, de datos estadísticos, bases de datos criminalísticos, fichas y demás información que tienda a prevenir la delincuencia, en cumplimiento a los Convenios de Coordinación suscritos por el Ayuntamiento y de conformidad con lo establecido en los párrafos cinco, seis y siete del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Nacional, la Constitución Política del Estado y demás normatividad aplicable;
- f. Dotar al cuerpo de policía y tránsito de recursos y elementos técnicos que le permitan actuar sobre bases científicas en la prevención y combate de infracciones y delitos;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- g. Organizar un Sistema de Capacitación Institucional para su personal, cuando no exista Academia de Formación Policial o Celebrar Convenios con el Estado, para mejorar el nivel cultural, así como técnicas de investigación y demás actividades encaminadas a ese fin;
- h. Vigilar que los cuerpos policiacos bajo su mando, realicen sus funciones con estricto apego al respeto de los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y
- i. Las demás que le asignen las Leyes y Reglamentos, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

ZEMPOALA
Gobierno Municipal

Puesto: Policía Preventiva

Objetivo

Reducir la vulnerabilidad de la violencia y a la delincuencia de los grupos poblacionales más expuestos atendiendo los factores de riesgo y fortaleciendo la protección, la sensibilización, el reconocimiento y la educación para identificar situaciones de violencia y formas de enfrentarla.

I. Facultades y obligaciones

- a. Servir con honradez, honor y lealtad a la comunidad, visitantes y turistas, así como con disciplina y obediencia a sus superiores;
- b. Prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas competencia del Municipio de Zempoala, Hidalgo;
- c. Cumplir y hacer cumplir el Bando de Policía y buen Gobierno y el Marco Normativo correspondiente, cuyos fines sean salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar la libertad, la paz y el orden público;
- d. Proteger los Derechos Humanos, así como la dignidad de las personas.
- e. Prestar auxilio inmediato a quienes están amenazados de un peligro y, en su caso, solicitar o prestar los servicios médicos de urgencia cuando dichas personas se encuentren heridas o gravemente enfermas, no omitiendo dar aviso a sus familiares o conocidos;
- f. Ante la comisión de un delito, el lugar de los hechos deberá ser preservado en el estado que guarden hasta el arribo de la autoridad competente, custodiando los objetos materiales en el estado y lugar que se encuentren mediante un acordonado del área para evitar la presencia de personas o autoridades ajenas a la investigación;
- g. Coordinar acciones con otras corporaciones policiacas brindando el apoyo que legalmente proceda;
- h. Fungir como auxiliar a petición del Ministerio Público, en la investigación y persecución de los delitos, la detención de las personas y/o el aseguramiento de los bienes que sean objeto, instrumento o producto de un delito, en aquellos casos en que sea formalmente requerida, cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- i. Practicar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia, en los términos de ley y poner a disposición de las autoridades ministeriales o administrativas competentes, a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o que estén bajo custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucionales y legalmente establecidos;
- j. Participar en operativos conjuntos con otras Instituciones Federales, Estatales y Especiales que se llevan a cabo conforme a lo dispuesto en la legislación relativa al sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública, o en su defecto, a los Convenios suscritos;
- k. Brindar protección y salvaguarda de Instalaciones, Servicios Estratégicos y Funcionarios Municipales;
- l. Realizar trabajos estratégicos con los diferentes sectores de la sociedad que se vinculen al desarrollo social, con criterios de prevención de la violencia y la delincuencia;
- m. Promover espacios de diálogo y aprendizaje como foros y talleres que promuevan una sociedad de tolerancia, respeto y cooperación;
- n. Brindar vigilancia preventiva del área urbana, semi-urbana y rural municipal;
- o. Actualizar permanentemente su capacidad de respuesta a través de los cursos que les sean impartidos;
- p. Cumplir las resoluciones emanadas de los juzgados municipales;
- q. Informar periódicamente al Presidente Municipal sobre el desempeño de la Policía Preventiva Municipal y los resultados alcanzados;

ZEMPOALA
Gobierno Municipal

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

[Vertical handwritten signatures on the right margin]

Puesto: Tránsito y Vialidad

Objetivo

Reducir la siniestralidad de tránsito en el municipio, mediante un adecuado funcionamiento de las arterias viales y del flujo vehicular.

I. Facultades y obligaciones

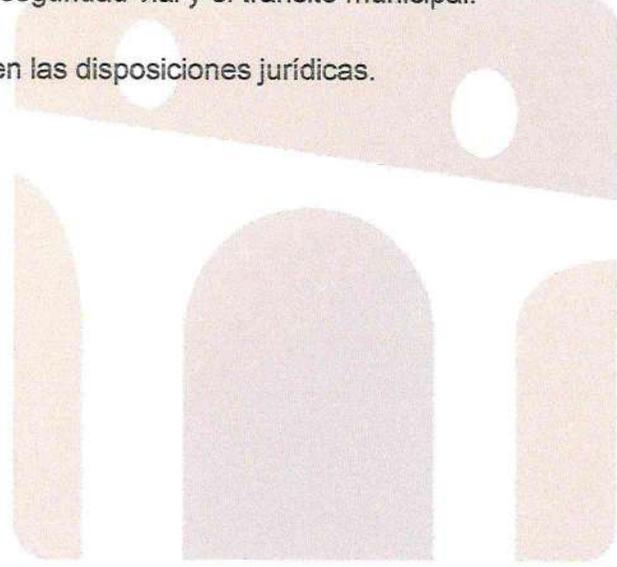
- a. Rendir informes periódicos al Presidente Municipal de todas y cada una de las acciones y situaciones acontecidas en el servicio.
- b. Coordinar las acciones de tránsito y vialidad con la seguridad pública municipal para preservar el orden público, la tranquilidad y la paz social en el Municipio de Zempoala, Hidalgo.
- c. Aplicar las disposiciones reglamentarias correspondientes al prestar servicio público de tránsito en las vías públicas.
- d. Establecer las medidas necesarias para garantizar la seguridad vial, así como la prevención en la comisión de delitos y de faltas a los ordenamientos administrativos.
- e. Integrar, controlar, dirigir y organizar los recursos humanos, materiales y funciones para el debido cumplimiento del Reglamento de Tránsito Municipal.
- f. Diseñar e implementar debidamente un Plan de circulación de los vehículos para el descongestionamiento vial.
- g. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos y acciones operativas en materia de vialidad con la finalidad de controlar y evitar el congestionamiento vehicular y su incidencia en horas y lugares críticos.
- h. Vigilar el cumplimiento de las sanciones establecidas en el Reglamento de Tránsito Municipal, en caso de que los conductores incurran en faltas.
- i. Desarrollar, ejecutar y vigilar los Programas de Educación Vial establecidos.
- j. Instrumentar acciones para prevenir los accidentes viales.
- k. Instrumentar acciones para formalizar y agilizar el tráfico en caso de accidentes o coaliciones y en su caso asistir de inmediato a los lesionados.

[Handwritten signature]

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- l. Realizar y proponer estudios técnicos para la modificación de rutas, horarios, frecuencias, tarifas, itinerarios de operación del servicio público.
- m. Planificar el tránsito en el Municipio.
- n. Planear, programar y ejecutar el presupuesto necesario para desarrollar las actividades correspondientes a la seguridad vial y el tránsito municipal.
- o. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas.



ZEMPOALA
Gobierno Municipal

Puesto: Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Objetivo General

Dirigir la planeación, programación, contratación, ejecución y evaluación de las obras públicas aprobadas por el Ayuntamiento, cumpliendo con la normatividad en la materia, de manera oportuna y con atención a las peticiones ciudadanas, denuncias y necesidad que demanda la ciudadanía del Municipio.

I. Facultades y obligaciones

- a. Vigilar que la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución, conservación, mantenimiento, demolición, gasto y control de las obras públicas que deba realizar el Ayuntamiento y que los servicios relacionados con las mismas se realicen en términos de la Ley de Obras Públicas del Estado, no se contrapongan a los ordenamientos constitucionales que rigen a los Municipios;
- b. Hacer los estudios y presupuestos de las obras a cargo del Municipio;
- c. Intervenir en el ámbito de su competencia, en las obras que el Municipio realice por sí, con participación del Estado o la Federación o en coordinación o asociación con otros municipios;
- d. Autorizar el uso del suelo y licencias de fraccionamiento que deba extender el Presidente Municipal, en los términos de las Leyes Federales, Estatales y demás disposiciones aplicables en la materia;
- e. Expedir permisos para la demolición, construcción, ampliación o remodelación de casas, edificios, banquetas, bardas, conexiones de drenaje y otros análogos;
- f. Substanciar y resolver el procedimiento administrativo correspondiente a las personas que, sin permiso o sin observar alguno de los requisitos, se encuentren relacionados con obras en construcción;
- g. Expedir constancia de alineamiento y números oficiales;
- h. Responder por las deficiencias que tengan las obras municipales que bajo su dirección se ejecuten;
- i. Intervenir en la elaboración de los estudios y proyectos para el establecimiento y administración de las reservas territoriales del Municipio;

Waldemar

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- j. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra y preservar el entorno ecológico, en las obras que se realicen;
- k. Proponer al Ayuntamiento conforme a la Ley de la materia y en el ámbito de su competencia, los planes y programas de urbanismo, así como, formular la zonificación y el plan de desarrollo urbano;
- l. Participar en la formulación de planes de desarrollo urbano y regional o metropolitanos sustentables, en los que intervenga la Federación, el Estado u otros Municipios, en concordancia con los planes generales de la materia;
- m. Realizar estudios, recabar información y opiniones, respecto a la elaboración de los planes municipales sobre asentamientos humanos;
- n. Gestionar ante el Ayuntamiento, la expedición de los Reglamentos y las disposiciones administrativas tendientes a regular el funcionamiento de su dependencia y dar operatividad a los planes de desarrollo municipal, en concordancia con la legislación Federal y Estatal en la materia;
- o. Coadyuvar con el Ayuntamiento en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal;
- p. Comparecer ante el Ayuntamiento, cuando sea requerido; y
- q. Asistir al Presidente Municipal, en las funciones técnicas del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

Asimismo:

- i. Formular, aprobar y administrar los Programas Municipales de Desarrollo Urbano, de los centros de población, así como los programas parciales y sectoriales que de ellos deriven;
- ii. Regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población;
- iii. Gestionar ante la Secretaría, la obtención del dictamen de congruencia con el Sistema, de los programas de su competencia, así como la publicación en el Periódico Oficial del Estado y la inscripción de los mismos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente;
- iv. Administrar la zonificación prevista en los Programas Municipales, de centros de población y parciales de desarrollo urbano, vigilando las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los asentamientos humanos;
- v. Expedir las licencias, permisos, autorizaciones, constancias y dictámenes de uso del suelo, de construcción, fraccionamiento, urbanización, fusión, subdivisión, re lotificación, reagrupamiento inmobiliario, cambio a régimen de propiedad en condominio y otros tendientes a la

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

transformación, uso o aprovechamiento del suelo urbano, así como los permisos relacionados con la remodelación y urbanización, de acuerdo con lo establecido en los programas de Desarrollo Urbano vigentes, remitiendo copia de las mismas a la Secretaría;

- vi. Remitir a la Secretaría, los estudios de impacto urbano a que se refiere la Sección Segunda, Capítulo Primero, Título Cuarto, que le presenten los particulares, a efecto de que ésta emita el dictamen correspondiente;
- vii. Difundir, informar y orientar a los particulares sobre los trámites relativos a los permisos, licencias o autorizaciones de las distintas acciones urbanas;
- viii. Fomentar la organización y participación ciudadana en la formulación, ejecución, evaluación y actualización de los Programas de Desarrollo Urbano;
- ix. Promover y realizar acciones e inversiones para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los asentamientos humanos de conformidad con los Programas de Desarrollo Urbano;
- x. Proponer al Ejecutivo la fundación de centros de población, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- xi. Participar, en los términos de la Ley General de Asentamientos Humanos y de la presente Ley, en la ordenación y regulación de las zonas conurbadas y metropolitanas interestatales que abarquen todo o parte de su territorio;
- xii. Participar de manera conjunta y coordinada con la Secretaría, en la planeación del Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de las conurbaciones intermunicipales, en los términos que establece la presente Ley;
- xiii. Participar con las Autoridades Estatales y Federales en la creación y administración de reservas territoriales;
- xiv. Establecer medidas y ejecutar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares;
- xv. Intervenir con las Autoridades Estatales y Federales en la regularización de la tenencia de la tierra, de conformidad con los Programas de Desarrollo Urbano y las reservas, usos y destinos de áreas y predios;
- xvi. Celebrar Convenios o Acuerdos de Coordinación y Concertación con la Federación, Estados y otros Municipios que apoyen los objetivos y prioridades previstas en los Programas Municipales, de centros de población y parciales de desarrollo urbano, en su jurisdicción;
- xvii. Celebrar Convenios o Acuerdos con el Estado y con otros Municipios Locales o de otras Entidades Federativas, previa aprobación del Congreso, para la prestación de servicios públicos que abarquen o involucren a dos o más Municipios;
- xviii. Celebrar Convenios o Acuerdos con la Federación, el Estado, otros Municipios o con los particulares, para la ejecución de obras públicas o prestación de servicios públicos municipales, cuando les sea imposible ejecutarlos o prestarlos por si mismos o a la complejidad de los asuntos

[Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Cecilia', 'Aurelia', and 'Liliana']

[Handwritten signature in blue ink on the left margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

lo requiera, de acuerdo con la legislación aplicable en la materia, cuando existan implicaciones en materia de desarrollo urbano u ordenamiento territorial;

- xix. Constituir organismos de participación social y de consulta conforme a lo previsto en la presente Ley;
- xx. Prestar los Servicios Públicos Municipales, atendiendo a lo previsto en los planes o programas de desarrollo urbano;
- xxi. Proporcionar la información de su competencia para la integración del Sistema de Información y Evaluación de Desarrollo Urbano del Estado de Hidalgo, observando lo dispuesto por la Ley de la materia;
- xxii. Vigilar el cumplimiento de esta Ley, calificar las infracciones y aplicar las sanciones y las medidas de seguridad de su competencia, en los términos de la presente Ley, así como solicitar el apoyo del Estado, en su caso, para tal efecto;
- xxiii. Conocer y resolver los recursos, en el ámbito de su competencia, de conformidad con la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo; y
- xxiv. Las demás que le otorgue esta Ley y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- xxv. Revocar permisos, autorizaciones, constancias y licencias de usos de suelo, de fusiones, subdivisiones, lotificaciones, re lotificaciones y fraccionamiento, previo acuerdo con la Secretaria;
- xxvi. Expedir las constancias y licencias de usos de suelo de acuerdo a los programas de desarrollo urbano de su competencia;
- xxvii. Aprobar los proyectos ejecutivos para la constitución de subdivisiones, re lotificaciones, fraccionamiento y cambio de régimen de propiedad en condominio, conforme a lo que establezcan las constancias de viabilidad y dictámenes de impacto urbano y vial;
- xxviii. Así como la supervisión de la ejecución de las obras de urbanización e infraestructura y equipamiento urbano, que establezcan los acuerdos de autorización correspondientes;
- xxix. Recibir, conservar y operar las áreas de donación establecidas a favor del municipio, así como las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano de los conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios conforme a esta ley y su Reglamento;
- xxx. Ejercer indistintamente con el Estado, el derecho de preferencia para adquirir predios en las áreas urbanizables señalados en los Programas de Desarrollo Urbano aplicables, cuando estos vayan a ser objeto de enajenación a título oneroso;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo

- xxxi. Plantear los mecanismos de concertación y alternativas para la adquisición de suelo requerido para el ordenamiento de asentamientos humanos y equipamiento urbano;
- xxxii. Planear el desarrollo urbano municipal y, en su caso, coordinarse, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades federales, estatales y municipales concurrentes en la materia;
- xxxiii. Preservar el patrimonio ecológico y urbano edificado, mediante la planeación, regulación y ordenamiento del territorio en cuanto a los asentamientos humanos y los centros de población, conforme a las normas y lineamientos de la carta urbana autorizada por el Estado y/o Federación;
- xxxiv. Planear, solicitar y administrar debidamente los recursos para la realización de las actividades dentro de la Sub Dirección;
- xxxv. Formular, proponer y conducir las políticas municipales en materia de asentamientos humanos y desarrollo urbano;
- xxxvi. Desarrollar y proponer proyectos en materia de desarrollo urbano, mediante la elaboración de estudios, planes, programas, proyectos y normas técnicas necesarias respecto al uso de suelo, infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos, para instrumentar la zonificación urbana, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente de los centros de población y definir los criterios de desarrollo urbano en la materia,
- xxxvii. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo y otorgar, en su caso y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, licencias de uso del suelo;
- xxxviii. Proponer al Presidente Municipal acciones tendientes al mejoramiento del equipamiento urbano municipal;
- xxxix. Regular, vigilar y controlar los usos y destino de áreas verdes y predios de uso público;
- xi. Establecer y aplicar la normatividad para la utilización de la vía pública, en los casos en que se trate de actos o acciones para la realización o ejecución de trabajos relacionados directamente con obras privadas, salvaguardando las facultades que en materia de tránsito municipal deba aplicar la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil;
- xii. Vigilar el cumplimiento de la normatividad y obligaciones determinadas a los inversionistas inmobiliarios por las autorizaciones de conjuntos urbanos y edificaciones;

ZEMPOALA
Gobierno Municipal

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- xlii. Coadyuvar con la Secretaría del ayuntamiento, para el estudio y dictamen de los proyectos y solicitudes relativas al otorgamiento, renovación, modificación o revocación de concesiones y permisos vinculados al uso de vialidades de jurisdicción municipal;
- xliii. Opinar sobre la autorización de la explotación de bancos de material para construcción, de conformidad a lo establecido en las leyes federales y estatales en la materia;
- xliv. Proponer e identificar las reservas territoriales del Municipio;
- xlvi. Convocar a ciudadanos, organizaciones y sociedad en general, para recabar su opinión en el proceso de formulación de planes de desarrollo urbano aplicables en el territorio municipal;
- xlvii. Elaborar para su presentación y correspondiente autorización por el Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, el del centro de población y los planes parciales que se deriven de ellos, además, previamente se coordinará con las autoridades estatales correspondientes, para la emisión oportuna del dictamen de congruencia;
- xlviii. Autorizar, en su caso, y previa aprobación del Ayuntamiento, cambios de uso del suelo, de densidad e intensidad y altura de edificaciones;
- xlix. Participar en la supervisión de obras de urbanización, infraestructura y equipamiento de conjuntos urbanos, subdivisiones y notificaciones para condominios, así como, previo cotejo del cumplimiento de los requisitos que establecen las normas aplicables, recibirlas mediante actas de entrega-recepción, que deberán ser inscritas en el registro público de la propiedad;
- l. Gestionar que el programa anual de ingresos y egresos del ayuntamiento, considere los recursos financieros necesarios para la ejecución de sus programas y actividades.
- I. Elaborar proyectos y difundir en el municipio, los instructivos necesarios para la completa observancia de las disposiciones legales del ámbito de su materia, en coordinación con las autoridades competentes.

En conclusión:

1. Otorgar Licencias de Construcción;
2. Otorgar Constancias de Alineamiento y Número Oficial;
3. Otorgar Constancias de No Afectación de Áreas Verdes;
4. Otorgar Terminaciones de Obra; y
- a. Otorgar Permisos de Conexión a drenaje y alcantarillado.

Puesto: Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Ecológico

Objetivo Medio Ambiente

Promover el aprovechamiento sustentable de la energía y la preservación o, en su caso, la restauración de los recursos naturales (aire, agua, flora y fauna) a cargo del municipio, a fin de garantizar, en concurrencia con los tres órdenes de gobierno, un medio ambiente sano.

Objetivo Desarrollo Ecológico

Regular o inducir los usos y aprovechamientos del suelo con el fin de lograr la protección, preservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

Objetivo Residuos Sólidos

Abatir el déficit en la prestación del servicio de recolección de los residuos sólidos, así como garantizar el traslado, tratamiento y disposición final de los mismos con apego a la normatividad.

I. Facultades y obligaciones

- a. Diseñar, expedir, ejecutar, conducir, coordinar, evaluar y difundir las políticas, programas, acciones y estrategias sectoriales o municipales de preservación, protección, restauración y aprovechamiento del medio ambiente, equilibrio ecológico, recursos naturales y de los servicios ambientales con criterios de sustentabilidad, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable;
- b. Proponer las leyes, reglamentos, normas técnicas y demás instrumentos de política ambiental, tendentes a prevenir y contrarrestar la contaminación ambiental, regular el impacto y la protección del ambiente y el patrimonio natural;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo

- c. Establecer, en coordinación y con participación de las dependencias competentes de la Administración Pública Municipal, las normas técnicas sobre la preservación y restauración de la calidad del medio ambiente; sobre los ecosistemas naturales; el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales; la descarga de aguas residuales, y en materia de residuos sólidos y de manejo especial;
- d. Fijar los límites de emisiones, así como normar, dictaminar y evaluar las medidas y mecanismos para combatir y prevenir la contaminación del aire, suelo y agua;
- e. Diseñar y operar, en coordinación y con la participación de otras dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Municipal, los instrumentos de fomento autorizados para la protección, restauración, aprovechamiento y conservación del medio ambiente;
- f. Diseñar, formular y aplicar, la política y criterios forestales previstos en la legislación en la materia y en concordancia con la política forestal nacional; regulando y fomentando, con la participación de las dependencias competentes, la conservación, protección, restauración, ordenación, cultivo, manejo y aprovechamiento de los ecosistemas forestales y sus recursos;
- g. Promover la creación y consolidación de grupos y organizaciones vinculados con la protección, preservación y desarrollo sustentable del medio ambiente y los recursos naturales;
- h. Coadyuvar con la dependencia responsable de la Administración Pública Estatal y los Comités de Sanidad e Inocuidad correspondientes, en el cumplimiento de la normatividad y operación de los programas en materia de sanidad forestal a efecto de atender, coordinar, supervisar y evaluar las campañas de sanidad forestal, relativas al ámbito de su competencia;
- i. Evaluar, dictaminar y dar trámite a las manifestaciones de impacto ambiental, de proyectos y desarrollos que presenten los sectores público, social y privado, estableciendo los criterios, lineamientos y procedimientos necesarios que garanticen, en la esfera de sus atribuciones, el cumplimiento irrestricto de los principios de legalidad, oportunidad y eficacia jurídica;
- j. Inspeccionar, vigilar, promover y sancionar, en coordinación con las autoridades competentes en la materia de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, el cumplimiento de las leyes, normas y lineamientos relacionados con la protección, preservación y sostenibilidad de los recursos naturales, medio ambiente, aguas, bosques, flora y fauna silvestre, terrestre y acuática, y pesca; imponiendo, en su caso, las sanciones procedentes, por sí o las que establezca el órgano desconcentrado de la Secretaría, de conformidad a la legislación y reglamentación aplicable vigente;
- k. Dar cumplimiento a los compromisos de carácter intermunicipal derivados del diseño, instrumentación, expedición, conducción, evaluación, ejecución y difusión de las políticas; los programas, acciones y estrategias en materia de preservación y protección al ambiente, el equilibrio ecológico, los recursos naturales y el patrimonio natural del Municipio que contengan

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo

los Convenios firmados por el Municipio con la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios;

- l. Crear, administrar y difundir el Sistema Municipal de Información Ambiental, así como el Sistema Municipal de Información Forestal e incorporar su contenido al Sistema Nacional de Información Forestal, coordinándose con las autoridades de la Administración Pública Estatal, a efecto de sistematizar y homologar los criterios para la integración y procesamiento de la información en esta materia;
- m. Regular y promover, en colaboración con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales competentes, la protección, preservación y explotación racional, aprovechamiento equilibrado y sustentable de los recursos naturales del Municipio;
- n. Participar, de conformidad con los acuerdos y convenios que se celebren con la Federación, en la inspección y vigilancia forestal en la entidad, así como en las acciones de prevención y combate a la extracción ilegal y la tala clandestina de los recursos forestales;
- o. Promover y participar en la formulación y celebración de Convenios con las Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales competentes, así como en la ejecución de programas, estrategias y acciones vinculadas en el marco del Servicio Nacional Forestal, para la prevención, control y combate de incendios forestales;
- p. Coordinar, concertar y ejecutar proyectos de formación, capacitación y actualización para mejorar la capacidad de gestión ambiental y el uso sustentable de recursos naturales;
- q. Proponer, coordinar y organizar, en el ámbito de su competencia, el establecimiento de áreas naturales protegidas, así como promover y supervisar su administración, conservación, protección y vigilancia, a través de la participación de Autoridades Estatales, Municipales, Comunales, Ejidales, Universidades, Centros de Investigación o Asociaciones Civiles;
- r. Opinar y coadyuvar, en coordinación con las Dependencias y Entidades competentes de la Administración Pública Estatal, así como con los Gobiernos Federal y Municipal, en los programas orientados a satisfacer las necesidades de tierra para el desarrollo urbano, los asentamientos humanos, vivienda y el equipamiento urbano correspondiente;
- s. Elaborar, actualizar, coordinar y vigilar la observancia del Ordenamiento Ecológico Territorial, bajo un enfoque de desarrollo sustentable; en caso de incumplimiento, establecer las sanciones y medidas de seguridad procedentes a que haya lugar.
- t. Coadyuvar con las dependencias de la Administración Pública Estatal, de conformidad con las leyes de la materia, la planeación, preservación, restauración, destinos y reservas territoriales del suelo, que se determinen en el Estado, con base en el Ordenamiento Ecológico Territorial y el desarrollo sustentable.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo

- u. Coadyuvar en el proceso de autorización o negación, previo dictamen de estudio de impacto ambiental, del fraccionamiento de terrenos o proyectos de desarrollo que le soliciten las personas físicas y morales, de acuerdo a la normatividad vigente; celebrando los instrumentos jurídicos y mecanismos de coordinación técnica necesarios con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, competentes en la materia;
- v. Promover y difundir las tecnologías y formas de uso requeridas para la preservación, protección, restauración y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y la calidad ambiental de los procesos productivos;
- w. Participar en el ámbito de su competencia en las Comisiones Ambientales Metropolitanas, de conformidad con lo establecido por la normatividad aplicable;
- x. Estimular que las Instituciones de Educación Superior y los Centros de investigación realicen programas de formación de especialistas, proporcionen conocimientos ambientales e impulsen la investigación científica y tecnología en la materia, y en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, fortalecer los contenidos ambientales de planes y programas de estudios y los materiales de enseñanza de los diversos niveles y modalidades de educación;
- y. Promover la participación social y de la comunidad científica, en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado, para la preservación, protección, restauración y aprovechamiento del ambiente;
- z. Impulsar el desarrollo y fortalecimiento de la infraestructura eléctrica, el aprovechamiento eficiente de los recursos energéticos, así como el desarrollo de fuentes alternativas de energía;
- aa. Fomentar, validar y vigilar las políticas públicas establecidas en materia de uso eficiente, mejoramiento, y operación de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento en zonas del Municipio, procurando así, la gestión integral de las cuencas hidrológicas;
- bb. Promover el establecimiento de programas de minimización y gestión integral de los residuos producidos por los grandes generadores en el Municipio;
- cc. Establecer un programa ambiental en coordinación con el Estado en que se de difusión al perjuicio y deterioro que causan las bolsas de plástico, a fin de promover la conciencia ecológica e informar a la ciudadanía sobre las posibles alternativas de sustitución de bolsas plásticas;
- dd. Fomentar el desarrollo de mercados para el reciclaje de residuos sólidos urbanos y de manejo especial que no estén expresamente atribuidos a la Federación o al Estado;
- ee. Concertar con los sectores corresponsables, el establecimiento de planes de manejo para tipos de residuos sólidos urbanos y de manejo especial de su competencia, susceptibles de aprovechamiento;
- ff. Elaborar los inventarios de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, a través de los estudios de generación y caracterización de residuos, y los muestreos aleatorios de cantidad y calidad de los residuos en las localidades, en coordinación las Autoridades Ambientales del Gobierno Estatal y Federal, así como, con el apoyo de los diversos sectores sociales de la

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

Puesto: Dirección de la Instancia Municipal de la Mujer

Objetivo general

Promover la igualdad de género como estrategia transversal en las políticas públicas municipales, para contribuir al acceso equitativo de oportunidades de desarrollo.

I. Facultades y obligaciones

- a. Apoyar la formulación de las Políticas Públicas Municipales, para alcanzar la equidad de género;
- b. Diseñar y normar la Política Municipal de las Mujeres que permita incorporarlas al desarrollo del municipio; adecuándola a las características y necesidades del mismo, con base en los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;
- c. Formular programas, proyectos y acciones de atención a las mujeres de conformidad con los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- d. Coordinar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en el ámbito de sus respectivas competencias, el mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres, así como sus expectativas sociales, culturales, políticas y económicas;
- e. Impulsar los programas, proyectos, y acciones para transversalizar la perspectiva de género en las diferentes áreas municipales;
- f. Establecer las bases institucionales de coordinación y concertación para la prevención atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en el Municipio;
- g. Formular y ejecutar programas de difusión e información para las mujeres, de carácter gratuito y alcance estatal que den a conocer los derechos de las mujeres y orientación sobre el conjunto de políticas públicas y programas de los tres órdenes de Gobierno para la igualdad de género;
- h. Promover ante el Ejecutivo Municipal la adecuación de la planeación y programación de las políticas y acciones relacionadas con el desarrollo de las mujeres, de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo

- i. Actuar como órgano de consulta y asesoría de las áreas municipales y de los sectores social y privado, cuando así lo requieran, en lo relacionado con las mujeres;
- j. Fungir como representante del Municipio en asuntos relacionados con las mujeres, ante los Organismos Estatales, así como en foros, convenciones, encuentros y demás reuniones en las que el Presidente Municipal solicite su participación;
- k. Promover y apoyar a las áreas municipales, para que contemplen dentro de sus programas y proyectos la perspectiva de género y la erradicación de todas las formas de discriminación contra las mujeres en los ámbitos de la vida social, económica, política y cultural;
- l. Celebrar acuerdos y convenios de colaboración y coordinación con organismos públicos, privados y sociales, tanto nacionales como internacionales, para el desarrollo de proyectos que beneficien a las mujeres;
- m. Realizar, promover y difundir en coordinación con instituciones académicas, organismos públicos y privados, estudios e investigaciones con perspectiva de género para crear un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones sociales, políticas, económicas y culturales de las mujeres de los distintos ámbitos de la sociedad;
- n. Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de las mujeres del municipio, en los ámbitos Estatal, Nacional e Internacional;
- o. Elaborar programas que desarrollen capacidades locales para potenciar el empoderamiento de las mujeres;
- p. Brindar apoyo técnico, económico y social en las iniciativas productivas de las mujeres de conformidad con la normatividad aplicable y la disponibilidad presupuestal;
- q. Brindar apoyo asistencial en materia de salud a las mujeres y a sus hijas e hijos menores de edad, de conformidad con la normatividad aplicable y disponibilidad de recurso;
- r. Otorgar becas a mujeres estudiantes de conformidad con la normatividad aplicable y disponibilidad presupuestal;
- s. Brindar asesoría, orientación, asistencia jurídica y psicológica a las mujeres;
- t. Promover el establecimiento de instancias locales para el desarrollo de las mujeres y fijar los criterios de coordinación y concertación de acciones;
- u. Impulsar la cooperación Estatal, Nacional e Internacional, para el apoyo financiero y técnico en materia de igualdad de género, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- v. Establecer vínculos de colaboración con el Poder Legislativo del Estado para impulsar iniciativas de ley que garanticen el acceso igualitario y no discriminatorio para el desarrollo de las mujeres;
- w. Establecer vinculación permanente con las autoridades de procuración, administración e impartición de justicia, con el objeto de contribuir a la eliminación de cualquier forma de discriminación contra las mujeres;

Puesto: Dirección de Fomento Económico

Objetivo general

Elevar la competitividad de los tradicionales establecimientos comerciales del municipio manteniendo un equilibrio con la introducción de franquicias extranjeras y nacionales dedicadas a la actividad con la finalidad de generar un mayor aprovechamiento de los potenciales turísticos y comerciales de la región, generando mayor empleo para los zempoaltecos.

I. Facultades y obligaciones

- a. Promover, instrumentar, fomentar y coordinar programas, proyectos y acciones en materia de desarrollo económico sustentable;
- b. Participar en el proceso de desarrollo económico integral y sustentable de las regiones municipales;
- c. Realizar el estudio y planeación del desarrollo económico municipal;
- d. Difundir y promover la infraestructura, programas de apoyo, vocaciones productivas y las ventajas que ello representa para la actividad económica en el Municipio;
- e. Diseñar, establecer e instrumentar proyectos, programas y acciones que procuren el desarrollo, la modernización, competitividad y crecimiento de los sectores productivos del Municipio, brindando especial atención a las micro, pequeñas y medianas empresas que propicien su articulación productiva y la canalización oportuna de los apoyos, estímulos e incentivos que prevé la legislación aplicable en la materia;
- f. Promover que los agentes económicos realicen su actividad productiva en apego a la normatividad aplicable;
- g. Coordinar con las demás áreas municipales, el diseño e instrumentación de proyectos de desarrollo económico sustentable de carácter Sectorial, Regional y Metropolitano;
- h. Concertar y coordinar con el Gobierno Estatal, la ejecución de programas, proyectos y acciones para impulsar el desarrollo económico sustentable del Municipio;
- i. Promover, concertar y coordinar con las Dependencias Estatales, la formulación e instrumentación de programas, proyectos y acciones que impulsen el desarrollo de las actividades económicas del Municipio;
- j. Promover y concertar programas, proyectos y acciones con Gobiernos de otros Países, sus Estados y sus Regiones, así como con Organismos Internacionales, que promuevan la actividad económica;
- k. Generar y fortalecer las relaciones de cooperación con organismos empresariales;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- l. Promover, estimular y procurar la atracción y realización de inversiones productivas en el Municipio, provenientes de los sectores públicos, social y privado, tanto Estatales como Nacionales;
- m. Determinar la factibilidad de proyectos de inversión en el Municipio, atendiendo a los criterios jurídicos, normativos y técnicos aplicables;
- n. Fomentar, promover y orientar el desarrollo del comercio Estatal, estableciendo e instrumentando las políticas económicas para la consecución de tal objetivo;
- o. Promover en los ámbitos Estatales y Nacionales, las ventajas competitivas del municipio, a fin de consolidar la atracción de inversiones y la apertura de nichos de mercado;
- p. Organizar y efectuar misiones Estatales de promoción de inversiones, de comercio nacional y otras alianzas estratégicas que propicien la realización de negocios productivos, con la participación de los agentes económicos de la entidad;
- q. Procurar la actualización del marco jurídico y normativo, que propicie la simplificación administrativa de los trámites y servicios de carácter económico, apoyándose en la opinión de las áreas municipales competentes en la materia;
- r. Participar conjuntamente con Organismos Estatales, en materia de desregulación de trámites y simplificación administrativa;
- s. Establecer y conducir mecanismos y sistemas de información económica, gestoría y apoyo a los proyectos de inversión que realicen los particulares con el Municipio;
- t. Fomentar y promover mecanismos de coordinación con los sectores productivos de la entidad, así como la integración y concertación entre dichos sectores;
- u. Fomentar y promover esquemas de asociación empresarial e impulsar el desarrollo y constitución de sistemas de organización de los productores del sector social;
- v. Otorgar permisos y establecer sistemas de precios y tarifas en las actividades de su competencia, así como otorgar, registrar y dar seguimiento a los apoyos, concesiones y permisos en el ámbito de su responsabilidad, solicitando la intervención de las autoridades competentes cuando corresponda;
- w. Procurar encadenamientos productivos, la subcontratación de servicios y procesos industriales entre los diferentes agentes económicos;
- x. Planear y desarrollar, en coordinación con las áreas municipales, responsables del desarrollo metropolitano, urbano, la ecología y el agua, la instalación de parques y zonas industriales, así como, la consolidación de sus servicios;
- y. Formular y ejecutar Políticas Públicas para la modernización y fortalecimiento de la infraestructura industrial del Municipio, estableciendo mecanismos de coordinación y colaboración con las autoridades competentes;

[Handwritten signature]

MANUAL DE ORGANIZACION

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo

- z. Coadyuvar en la formulación e instrumentación de programas de capacitación para empresarios, en coordinación con las autoridades que intervienen en la aplicación de las normas referentes a la capacitación y el adiestramiento, así como proporcionar asistencia técnica y apoyos en capacitación, a los productores industriales, a los campesinos y en general a los participantes de los sectores social y privado, para integrarlos a la cadena producción-transformación, comercialización y consumo de sus productos;
- aa. Dirigir, coordinar y fomentar el desarrollo industrial, comercial y de servicios, a efecto de garantizar su debida articulación con el Plan Municipal de Desarrollo, así como con los programas sectoriales y especiales que sobre el particular determine el Presidente Municipal, que beneficien el desarrollo integral sustentable de la economía en el Municipio;
- bb. Promover, impulsar y coordinar acciones en materia de competitividad y calidad total; así como, proponer y regular los procesos para la transferencia de ciencia, tecnología e innovación al sector productivo;
- cc. Procurar la presencia del Municipio en espacios Nacionales e Internacionales de intercambio de conocimientos y transferencia de tecnología;
- dd. Procurar la organización y participación del Municipio y sus sectores productivos en espacios Estatales y Nacionales de promoción y exposición de productos y servicios;
- ee. Convenir con la banca de desarrollo nacional, programas de financiamiento y asistencia técnica, así como, con Organizaciones Internacionales, la captación de recursos de fomento provenientes del exterior, para el desarrollo económico, solicitando la intervención de las autoridades competentes;
- ff. Diseñar, proponer e implementar, en su caso, fideicomisos, fondos y otros instrumentos de intermediación financiera para el apoyo crediticio y desarrollo de los sectores productivos, estableciendo mecanismos de coordinación y colaboración con las autoridades competentes;
- gg. Establecer y promover la modernización y el mejoramiento de sistemas e infraestructura para el abasto y el comercio interior;
- hh. Realizar estudios y análisis históricos, descriptivos y prospectivos, de las regiones y sectores económicos del Municipio, contribuyendo a la integración de las actividades productivas y al desarrollo económico Estatal, Regional y Metropolitano;
- ii. Integrar un Sistema de Información Económica y de Registro Estadístico Empresarial, que soporte y favorezca la toma de decisiones de los sectores público, privado y social en materia de desarrollo económico y metropolitano, coordinándose con las autoridades competentes de la Administración Pública Estatal, a efecto de sistematizar y homologar los criterios para la integración y procesamiento de la información en esta materia;
- jj. Suscribir los instrumentos jurídicos pertinentes, para la consolidación de los objetivos de la Dirección y los que, por delegación o representación del Ejecutivo del Municipio, se requieran,

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

con excepción de los relativos a adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obras;

- kk. Impulsar el desarrollo y fortalecimiento de la infraestructura eléctrica, el aprovechamiento eficiente de los recursos energéticos, así como el desarrollo de fuentes alternas de energía;
- ll. Incrementar el empleo formal en el municipio a través de la coordinación con el estado y la federación en la creación y aprovechamiento de las fuentes de trabajo.
- mm. Mejorar el transporte público al interior del municipio mediante una efectiva coordinación con el gobierno del Estado.
- nn. Contribuir a la reducción de la brecha digital, mediante la provisión de acceso a internet en los sitios y espacio públicos existentes en el municipio.
- oo. Atraer y reterer inversión en el sector comercial y de servicios en el municipio, mediante programas municipales de mejora regulatoria, ordenamiento y promoción comercial y de servicios locales, en coordinación con los distintos órdenes de gobierno.
- pp. Atraer y retener inversión en el sector industrial en el municipio, mediante programas municipales de ordenamiento y promoción, en coordinación con los órdenes de gobierno; y
- qq. Las demás que en relación con su competencia, le señale el Presidente Municipal, las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

ZEMPOALA
Gobierno Municipal

[Handwritten signature]

Puesto: Dirección del Consejo Municipal del Deporte

Objetivo general

Impulsar la implementación de programas y acciones para la creación de espacios públicos destinados a actividades físicas y lúdicas.

I. Facultades y obligaciones

- a) Proponer y ejecutar los programas de trabajo del Consejo Municipal del Deporte.
- b) Gestionar recursos ante dependencias gubernamentales y organismos privados a fin de mejorar la infraestructura deportiva del municipio.
- c) Gestionar becas y premios para los deportistas destacados del municipio.
- d) Realizar eventos deportivos periódicamente en las diferentes localidades del municipio.
- e) Coadyuvar con la Dirección de Educación y Cultura con la finalidad de promover el deporte entre la población infantil.
- f) Gestionar patrocinios de eventos deportivos de impacto social en el municipio.
- g) Brindar apoyos económicos o en especie a deportistas que participen en eventos estatales, nacionales e internacionales.
- h) Administrar y operar los centros deportivos y recreativos del municipio.
- i) Ampliar y equipar los espacios deportivos del municipio que permitan practicar la cultura física y el deporte.
- j) Implementar programas y acciones para la promoción del deporte vinculado a la salud.
- k) Apoyar a niños y jóvenes del municipio que presenten aptitudes sobresalientes en el deporte de manera incluyente y con equidad de género.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- l) Respetar los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de las y de los habitantes de Zempoala en materia deportiva;
- m) Impulsar la participación de la sociedad en el fomento y estímulo a la actividad deportiva;
- n) Determinar las facultades y obligaciones de las autoridades Estatales, Municipales, educativas y civiles en materia de deporte;
- o) Normar la actividad de las asociaciones deportivas, así como establecer sus derechos y obligaciones;
- p) Garantizar mecanismos de equidad en la práctica deportiva a sus trabajadores; y
- q) Promover la cultura de la educación física y el deporte entre los habitantes del Municipio.

ZEMPOALA
Gobierno Municipal

Puesto: Dirección del Instituto de la Juventud

Objetivo general

Impulsar la implementación de programas y acciones para la atención de las necesidades específicas de la población joven del municipio.

I. Facultades y obligaciones

- a. Definir e instrumentar políticas públicas que permitan incorporar plenamente a la juventud al desarrollo del Municipio.
- b. Brindar asesoría al Presidente Municipal en la planeación y programación de las políticas y acciones relacionadas con el desarrollo de la juventud de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo.
- c. Promover con el Estado y la Federación en el ámbito de sus competencias, las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas sociales, culturales y derechos.
- d. Fungir como representante del Presidente Municipal en materia de juventud ante el gobierno federal y estatal, organizaciones internacionales, así como en foros, convenciones, encuentros y demás reuniones en las que le solicite su participación.
- e. Coordinar con la Dirección de Fomento Económico programas con empresas privadas y públicas, para la capacitación y colocación laboral de jóvenes, a efecto de disminuir el desempleo, fortalecer su economía y encausarlos hacia un pleno desarrollo.
- f. Propiciar la creación de espacios culturales y artísticos donde la juventud pueda desarrollar sus cualidades en coordinación con la Dirección de Educación.
- g. Establecer vinculación con diferentes instituciones, tanto a nivel federal y estatal, buscando la obtención de becas para jóvenes con bajos recursos económicos, que demuestren aptitudes sobresalientes.
- h. Celebrar convenios en el ámbito de su competencia, previa autorización del Presidente Municipal.
- i. Garantizar el pleno ejercicio de los derechos que la Ley reconoce a favor de las y los jóvenes;
- j. Asegurar que las y los jóvenes, en el Municipio, gocen de los programas de desarrollo físico, psicológico, social y cultural, según las partidas presupuestales asignadas;
- k. Promover las expresiones culturales y artísticas en las y los jóvenes;
- l. Garantizar a las y los jóvenes el derecho a los servicios de salud, educación y asistencia social;
- m. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Presidente Municipal.

Puesto: Dirección de Turismo

Objetivo general

Incrementar la actividad turística en el municipio mediante programas de promoción y aprovechamiento sustentable de sus atractivos turísticos.

I. Facultades y obligaciones

- a. Formular, conducir, coordinar, vigilar y evaluar las políticas de desarrollo turístico, alineadas al Plan Municipal de Desarrollo, estableciendo mecanismos de coordinación con la Administración Pública Estatal, además de promover convenios de colaboración, intercambio y de asistencia técnica, con Organizaciones no Gubernamentales, Instituciones y Organismos Internacionales en materia de desarrollo turístico;
- b. Brindar atención y seguimiento a lo establecido en el Plan de Manejo del Acueducto del Padre Tembleque, documento complementario del Nombramiento de la UNESCO como Patrimonio Mundial de la Humanidad;
- c. Promover en coordinación con otros Municipios, las zonas de desarrollo turístico sustentable en el Municipio y formular conjuntamente con los Organismos Rectores en las materias de desarrollo regional, metropolitano, urbano, sustentable, de ecología y del agua en la Entidad, los planes maestros de desarrollo turístico y la declaratoria respectiva;
- d. Registrar, certificar y evaluar a los prestadores de servicios turísticos, otorgándoles asesoría y apoyo técnico para instrumentar programas y acciones de capacitación que permitan mejorar sus niveles de profesionalización y especialización técnica, así como promover los niveles de ocupación y empleo en el sector;
- e. Promover y opinar sobre el otorgamiento de facilidades a los prestadores de servicios turísticos para su instalación y participar en la determinación de los criterios generales para el establecimiento de los estímulos fiscales necesarios para el fomento a la actividad turística y administrar su aplicación, así como vigilar y evaluar sus resultados;
- f. Determinar los mecanismos necesarios para la creación, conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos, preservando el equilibrio ecológico y social de los lugares de que se trate;
- g. Estimular la formación de asociaciones, comités, fideicomisos y patronatos de carácter público, privado o mixto, de naturaleza turística;
- h. Emitir opinión ante la Secretaría de Desarrollo Económico en aquellos casos en que la inversión extranjera concurra en proyectos de desarrollo turístico o en el establecimiento de servicios turísticos;
- i. Coordinar con las dependencias Estatales las acciones de atención, protección y auxilio al turista;

[Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Eduardo', 'Goreta', and 'Silvestre']

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'Juan', 'Silvestre', and 'C. J. Suarez']

MANUAL DE ORGANIZACION
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- j. Promover el intercambio turístico dentro del Estado, así como, con otras Entidades Federativas y del extranjero;
- k. Promover la capacitación, investigación y desarrollo tecnológico en materia turística, en coordinación con Instituciones Estatales así como, del sector privado;
- l. Formular y difundir la información oficial en materia de turismo; coordinar la publicidad que efectúen las Autoridades Municipales y promover la que desarrollen los sectores social y privado en la materia;
- m. Implementar los programas anuales en materia de Mercadotecnia, Relaciones Públicas, Comercialización y Difusión que orienten las acciones de este sector al crecimiento y desarrollo turístico en las distintas regiones del Municipio, en alineación al Plan Municipal de Desarrollo y bajo criterios de sostenibilidad;
- n. Organizar en coordinación con otras Dependencias y Entidades del Ejecutivo en su caso, ferias, exposiciones y certámenes en las materias que sean de su competencia, así como participar en congresos, seminarios y reuniones de trabajo que se realicen dentro y fuera del Estado;
- o. Desarrollar y operar, a través del Sistema Estadístico de Información Turística del Estado de Hidalgo, el acopio, recolección, ordenamiento y procesamiento de la información cuantitativa y cualitativa del sector, estableciendo los mecanismos de coordinación y vinculación con las Dependencias Estatales;
- p. Planear, programar e instrumentar los mecanismos y acciones para impulsar el desarrollo, modernización y rescate de la infraestructura turística del Municipio, enfocada al incremento de la calidad de los servicios, el fortalecimiento de competitividad de este sector y la generación de empleos;
- q. Fomentar el desarrollo de nuevos productos y servicios turísticos que coadyuven en la generación de empleos y en la preservación del entorno natural e histórico de las comunidades y regiones del Municipio bajo criterios de sostenibilidad y en coordinación con las instancias competentes;
- r. Fomentar el desarrollo del turismo sostenible a través de la conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales y atractivos turísticos; en coordinación con otras áreas municipales;
- s. Promover y apoyar la coordinación de los prestadores de servicios turísticos para su integración en organismos empresariales relacionados con la actividad, fomentando así su participación en el desarrollo turístico del Municipio;
- t. Fomentar la inversión en materia turística de capitales Estatales, Nacionales e Internacionales;
- u. Promover el turismo social y contribuir en la preservación del patrimonio histórico del Municipio, bajo criterios de sostenibilidad y en coordinación con las instancias competentes;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoolala, Hidalgo.

- v. Promover y participar en programas de desarrollo y promoción turística municipal, así como Estatal;
- w. Obtener recursos para el financiamiento de sus programas a través de aportaciones por parte de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, del sector privado, por donativos, por servicios o acciones desarrolladas por la Dirección;
- x. Promover y apoyar a los inversionistas en materia turística y a productores de la industria cinematográfica y de televisión, para que obtengan las facilidades necesarias al trabajar e invertir en el Municipio;
- y. Realizar visitas de verificación a los prestadores de servicios turísticos, vigilando el debido cumplimiento de la Legislación y normas técnicas aplicables en la materia; y
- z. Fijar e imponer de acuerdo a las Leyes y Reglamentos, el tipo y monto de las sanciones por el incumplimiento de las disposiciones en materia turística;
- aa. Promover el derecho de todas las personas a participar de la vida cultural y a gozar de los beneficios del desarrollo cultural;
- bb. Elaborar y conducir la política municipal en materia de cultura con la participación que corresponda a otras áreas municipales;
- cc. Conducir la elaboración del Programa Municipal de Cultura, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y su alineación con el Plan Municipal de Desarrollo, así como su implementación y evaluación;
- dd. Preservar el patrimonio cultural tangible e intangible del Municipio, como elemento fundamental de la identidad Hidalguense;
- ee. Promover la cultura como actividad económica y parte del aparato productivo del Municipio y crear mecanismos y herramientas para generar el financiamiento de la misma;
- ff. Fortalecer el apoyo a los creadores, gestores y promotores culturales;
- gg. Coordinar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las acciones que realizan las Unidades Administrativas e Instituciones Públicas pertenecientes a la Administración Pública Estatal Centralizada y Paraestatal en materias de: Investigación científica sobre antropología e historia relacionada principalmente con la población del Municipio, así como con la conservación y restauración del patrimonio cultural, arqueológico e histórico y el paleontológico; la protección, conservación, restauración y recuperación de ese patrimonio, la promoción y difusión de dichas materias;
- hh. Fomentar y estimular la educación profesional artística y literaria, la investigación y difusión de las bellas artes en las ramas de la música, las artes plásticas, las artes dramáticas y la danza, las bellas letras en todos sus géneros y la arquitectura;
- ii. Organizar y administrar bibliotecas públicas y museos, exposiciones artísticas, congresos y otros eventos de interés cultural;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- jj. Diseñar estrategias, mecanismos e instrumentos, así como fomentar la elaboración de programas, proyectos y acciones para promover y difundir la cultura, la historia, la gastronomía y las artes, así como impulsar la formación de nuevas audiencias, en un marco de participación corresponsable de los sectores público, social y privado;
- kk. Promover los medios para la difusión, la generación de información y el desarrollo de la cultura, atendiendo la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones;
- ll. Planear, dirigir y coordinar las tareas relacionadas con la preservación y rescate cultural de las lenguas indígenas;
- mm. Promover e impulsar la investigación, conservación y promoción de la historia, las tradiciones y el arte popular;
- nn. Fomentar las relaciones de orden cultural con otros Municipios del Estado; facilitar la celebración de convenios de intercambio de educandos en las especialidades de las artes y la cultura universal; y definir la proyección de la cultura Hidalguense en el ámbito Estatal;
- oo. Promover la producción cinematográfica, de radio y televisión y en la industria editorial sobre temas de interés cultural y artístico y de aquellas tendientes al mejoramiento cultural y la propiedad del idioma nacional, así como diseñar, promover y proponer directrices culturales y artísticas en dichas producciones;
- pp. Estimular el desarrollo y mejoramiento de las artes escénicas en el Estado, la generación de industrias creativas y de emprendimiento cultural, así como organizar concursos para autores, actores y escenógrafos;
- qq. Gestionar becas para realizar investigaciones o completar ciclos de estudios relacionados con la cultura y las artes en el extranjero;
- rr. Promover e impulsar, en coordinación con otras dependencias, el uso de las tecnologías de la información y comunicación para la difusión y desarrollo de la cultura, así como de los bienes y servicios culturales que presta el Estado, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa, conforme a las disposiciones aplicables;
- ss. Promover la conservación, rescate y resguardo de los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos, ubicados en el Municipio y promover el establecimiento de proyectos integrales de sostenibilidad para su cuidado y protección, de conformidad con las Leyes Federales y Estatales aplicables;
- tt. Organizar, controlar y mantener actualizado el registro de la propiedad literaria y artística, así como promover el respeto a los derechos de autor y conexos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor;
- uu. Formular el catálogo del patrimonio histórico Municipal;
- vv. Formular y manejar el catálogo de los monumentos municipales;

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

MANUAL DE ORGANIZACION
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- ww. Organizar y administrar museos históricos, arqueológicos y artísticos, pinacotecas y galerías, a efecto de cuidar la integridad, mantenimiento y conservación de tesoros históricos y artísticos del patrimonio cultural del Municipio;
- xx. Coadyuvar en la celebración de convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás instrumentos jurídicos con Órganos Públicos o Privados, Nacionales e Internacionales, en asuntos de su competencia con previa autorización del Presidente Municipal;
- yy. Diseñar y operar las estrategias para la preservación y rescate de las artesanías del Municipio, así como organizar, fomentar y estimular el desarrollo del sector artesanal, mediante la instrumentación de programas de capacitación, certificación e innovación de los procesos productivos artesanales, respetando las costumbres y generando desarrollo entre las comunidades de artesanos;
- zz. Promover, instrumentar, dirigir, supervisar y coordinar acciones con las autoridades competentes, tomando en cuenta la participación de las etnias y de los núcleos involucrados; para el desarrollo e innovación de la micro y pequeña empresa, industrial, comercial, artesanal, creativa o cultural, vinculadas a la transformación socioeconómica de las comunidades indígenas y grupos vulnerables, promoviendo el desarrollo de nuevas fuentes de financiamiento no consideradas en otros programas; y
- aaa. Las demás que en relación con su competencia, le señale el Presidente Municipal, las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

ZEMPOALA
Gobierno Municipal

Puesto: Dirección de Desarrollo Social y Humano

Objetivo general

Establecer vínculos entre la Administración Pública Municipal y la sociedad, a través de acciones y programas federales, estatales y municipales de enfoque participativo, corresponsable e integral, que contribuyan a la mejora de la calidad de vida de las familias del Municipio que se encuentran en situación de pobreza, vulnerabilidad y marginación.

I. Facultades y obligaciones

- a. Coordinar, ejecutar, evaluar, proponer y dar seguimiento a la política de desarrollo social y humano, para el combate efectivo a la pobreza y la marginación urbana y rural, diseñando estrategias que promuevan la participación ciudadana y la corresponsabilidad social;
- b. Impulsar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; así como realizar las tareas de colaboración y coadyuvancia en el otorgamiento de apoyos a grupos vulnerables de acuerdo a lo señalado en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, los cuales estarán a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- c. Establecer mecanismos de coordinación con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales en el impulso a programas de salud, educación, deporte, derechos humanos, combate a la fármaco-dependencia y a la violencia intrafamiliar;
- d. Planear, formular, normar, instrumentar, coordinar, supervisar, promover y evaluar los programas de desarrollo social y humano, así como, establecer una efectiva coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, del Gobierno Federal y de los Gobiernos Municipales para la ejecución de programas, obras y acciones que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los Zempoaltecos y, muy especialmente, el desarrollo de los grupos socialmente vulnerables;
- e. Promover bajo la coordinación de las autoridades competentes, la elaboración e integración uniforme de los indicadores de evaluación y desempeño que correspondan a los programas sociales de su responsabilidad;
- f. Promover y contribuir al desarrollo integral del sector social de la economía mediante el diseño de estrategias que coadyuven e impulsen la sustentabilidad del sector social de la economía, a través de la identificación de fuentes de financiamiento preferenciales, así como de la implementación de apoyos para la capacitación, asesoría, asistencia técnica y operativa que requieran los grupos vulnerables en el Municipio, para la realización de proyectos económicamente sustentables, solicitando la intervención de las autoridades de la

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo

Administración Pública Federal, Estatal y Municipales competentes en la materia, de conformidad a la legislación aplicable vigente;

- g. Promover al sector social de la economía a través del fomento a la capacitación, asesoría, apoyo técnico y operativo que requieran los grupos marginados en el Municipio, para el diseño, financiamiento y la realización de proyectos productivos sustentables y sostenibles;
- h. Formular, normar y coordinar las políticas de apoyo a la participación de los grupos vulnerables de la población, como parte de su desarrollo con base en los principios de inclusión, equidad e igualdad de oportunidades, trato e impartición de justicia, estableciendo acuerdos de colaboración y coordinación con las autoridades de la Administración Pública Estatal competentes en la materia;
- i. Intervenir en coordinación con las dependencias competentes, en la suscripción de convenios, contratos, anexos y demás disposiciones que en la materia de su competencia sean aplicables en el Estado, con excepción de los relativos a adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obras, ejerciendo las facultades y funciones derivadas de los mismos, además de promover el establecimiento de vínculos institucionales con la Federación, Entidades Federativas y otros Municipios, a efecto de garantizar su eficacia y ejecución oportuna;
- j. Impulsar y promover el acceso a bienes y recursos financieros, provenientes de la iniciativa privada, Organizaciones no Gubernamentales y de Organismos Nacionales e Internacionales Públicos y Privados, como fuente complementaria a los recursos públicos destinados a los grupos en situación de vulnerabilidad o que por diferentes factores enfrentan situaciones de desigualdad o discriminación, observando las disposiciones aplicables en la materia;
- k. Promover, en el ámbito de su competencia, acciones en las comunidades, dirigidas al desarrollo de su potencial productivo, a favor de grupos vulnerables y al aprovechamiento de los recursos con que cuentan;
- l. Promover, apoyar y asesorar a los grupos sociales organizados, en su participación en la ejecución de obras y acciones, de conformidad con la legislación aplicable en la materia de desarrollo social;
- m. Formular, en coordinación con la Tesorería Municipal, el presupuesto correspondiente a los programas sociales de su competencia;
- n. Promover la constitución de fondos de coinversión social, con recursos provenientes de Organismos Internacionales y Organizaciones no Gubernamentales, para apoyar el desarrollo de los programas sociales a favor de los grupos más vulnerables de la población en la Entidad, estableciendo las Reglas de Operación de los mismos para su formulación y ejecución, observando las disposiciones aplicables en la materia;

[Handwritten signature]

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- o. Colaborar en la elaboración de Plan Municipal de Desarrollo, así como en la formulación de los programas sectoriales y especiales objeto de su responsabilidad, de conformidad a las directrices en la materia, así como en el ejercicio de los programas que competen a sus facultades;
- p. Intervenir, en coordinación con las autoridades competentes del Estado, en los procedimientos judiciales y administrativos en los que la Dirección sea parte o tenga interés jurídico de conformidad con las facultades que le otorguen los ordenamientos vigentes y convenios celebrados por la Administración Pública Estatal, con la Federación y los Municipios;
- q. Realizar de manera coordinada con la Federación las acciones pertinentes para el ejercicio de los programas insertos en el Convenio de Desarrollo Social, debiendo promover la celebración de mecanismos institucionales para la elaboración e integración uniforme de los indicadores derivados de dicho Convenio;
- r. Servir de enlace entre Programa Prospera y los beneficiarios;
- s. Informar a la población sobre los beneficios e información general del Programa Prospera;
- t. Vigilar el pago oportuno de los beneficiarios del Programa Oportunidades;
- u. Solicitar en tiempo y forma los requerimientos de mobiliario y equipo para las entregas de apoyo, con las áreas municipales correspondientes;
- v. Vigilar que las Sedes de pago cumplan con las condiciones mínimas necesarias para otorgar los beneficios;
- w. Enviar información cuando es requerida, al Programa de Prospera;
- x. Asistir a las entregas de apoyo, platicas MAPO Y MAC, como apoyo y coordinación del evento;
- y. Orientar y apoyar a la población beneficiada en trámites relacionados con los Programas Sociales;
- z. Desarrollar las funciones del área, que señalen las Leyes, así como las asignadas por la Directora de Desarrollo Social.
- aa. Servir de enlace entre Secretaría de Desarrollo Social y beneficiarios del Programa Pensión para Adulto Mayor;
- bb. Coordinar el manejo y entrega de documentos solicitados por SEDESOL con las Facilitadoras y Gestoras voluntarias con cada una de las localidades del Municipio;

- cc. Actualizar el padrón de beneficiarios del Programa Pensión para Adulto Mayor;
- dd. Solicitar en tiempo y forma los requerimientos de mobiliario y equipo para las entregas de apoyo, con las áreas municipales correspondientes;
- ee. Fomentar y promover la protección de los derechos de los adultos mayores;
- ff. Proporcionar la información y orientación a la población en general y beneficiarios del programa Pensión para Adulto Mayor;
- gg. Vigilar que las Sedes de pago cumplan con las condiciones mínimas necesarias para otorgar los beneficios;
- hh. Orientar y apoyar a la población beneficiada en trámites relacionados con los Programas Sociales;
- ii. Asistir a las entregas de apoyo, como apoyo y coordinación del evento; y
- jj. Desarrollar las funciones del área, que señalen las Leyes, así como las asignadas por la Directora de Desarrollo Social como conducto del Presidente Municipal.

ZEMPOALA
Gobierno Municipal

Puesto: Dirección de Desarrollo Agropecuario

Objetivo general

Planear, ejecutar, impulsar y supervisar el desarrollo de la infraestructura agropecuaria y forestal del Municipio, así mismo atender a todas y cada una de las peticiones de los productores que tengan el interés de mejorar la aplicación de la tecnología en su cosecha.

I. Facultades y obligaciones

- a. Atraer y retener inversión para agricultura, mediante programas de productividad, aprovechamiento sustentable y promoción comercial de productos locales, en coordinación con los distintos ordenes de gobierno.
- b. Atraer y retener inversión para ganadería, mediante programas municipales de productividad, aprovechamiento sustentable y promoción comercial de productos locales, en coordinación con los distintos órdenes de gobierno.
- c. Instrumentar y conducir, en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Estatal y Federal las políticas y programas relativos a la producción, industrialización y comercialización de productos en el medio rural.
- d. Dirigir, coordinar, fomentar y apoyar el desarrollo de las políticas y programas de producción y comercialización de los productos forestales destinados al mercado, promoviendo la formulación de estrategias y programas de apoyo y asistencia técnica en favor de los productores forestales, a efecto de alcanzar una mayor productividad y competitividad comercial de las áreas y regiones productoras vinculadas al sector; participando, en su caso, con el área de Medio Ambiente y Desarrollo Ecológico, en la promoción de acciones tendientes al desarrollo armónico sustentable del sector forestal;
- e. Suscribir, en el ámbito de su competencia, por delegación expresa del Titular del Poder Ejecutivo Municipal, convenios y contratos, con excepción de los relativos a adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obras, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal; instituciones de educación media y superior y organizaciones no gubernamentales, ejerciendo las atribuciones y obligaciones que al respecto se deriven de dichos instrumentos jurídicos;

MANUAL DE ORGANIZACION
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- f. Proporcionar información en las materias de su competencia, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- g. Promover, en coordinación con las autoridades competentes, la creación y consolidación de organizaciones de productores agrícolas, forestales, ganaderos y pesqueros que coadyuven a una mayor inversión al campo;
- h. Participar con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con otras dependencias de la Administración Pública Estatal, la Federación, los Municipios y las organizaciones de productores, en la preservación y fomento de los recursos naturales renovables y desarrollar su potencial productivo;
- i. Promover e impulsar, en coordinación con las Direcciones de Planeación, Desarrollo Social y Desarrollo Económico, el desarrollo de la agroindustria en el Municipio; así como proponer, para autorización de las dependencias competentes, los instrumentos y estímulos que fomenten y respalden el crecimiento de esta actividad;
- j. Elaborar, instrumentar y apoyar los proyectos productivos que generen empleos e ingresos a las familias rurales, preservando la buena administración y custodia de los seguros destinados a proteger la producción del sector agropecuario y las condiciones de vida de los productores del medio rural;
- k. Identificar, integrar, proyectar e impulsar, conjuntamente con las comunidades rurales y con apego a la normatividad establecida, las obras de infraestructura rural que eleven la producción y el nivel de vida en el campo, respetando lo previsto por los ordenamientos ecológicos territoriales;
- l. Fomentar la asociación de pequeños productores en unidades de producción, para favorecer la tecnificación, financiamiento, industrialización y comercialización de sus productos;
- m. Promover en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, las Dependencias Federales competentes y con la Comisión Estatal del Agua, la eficaz utilización de los recursos hidráulicos del Municipio;
- n. Identificar, proponer y realizar, previa autorización de las dependencias competentes y en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Comisión Estatal del Agua y la Comisión Nacional del Agua, la construcción de obras de captación, derivación y encauzamiento de aguas en las comunidades rurales del Municipio, conforme a la normatividad vigente;
- o. Promover y organizar, cuando así proceda con las Direcciones de Desarrollo Económico, Turismo y Patrimonio Cultural, ferias, exposiciones y certámenes en las materias que sean de

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

su competencia, así como participar en los congresos, seminarios y reuniones de trabajo de su sector y que se realicen dentro y fuera del Municipio;

- p. Coadyuvar con las dependencias competentes de la Administración Pública Estatal, de la Administración Pública Federal y los Comités de Sanidad e Inocuidad, en el cumplimiento de la normatividad y operación de los programas en esta materia, a efecto de atender, coordinar, supervisar y evaluar las campañas de sanidad, relativas al ámbito de su competencia;
- q. Participar en la elaboración y ejecución de la Estrategia Estatal de Cambio Climático, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales y otras dependencias competentes de la Administración Pública Estatal, de conformidad con lo establecido con la normatividad en la materia;
- r. En coordinación con el área de Medio Ambiente y Desarrollo Ecológico, apoyar los programas, estrategias y acciones vinculadas con la conservación y restauración de las áreas forestales degradadas y de amortiguamiento del Municipio;
- s. Apoyar y asesorar a los productores rurales, en los diversos trámites que realicen ante las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, con el fin de promover, simplificar y facilitar las gestiones y obtención de apoyos, que permitan mejorar las condiciones en el medio rural;
- t. Estimular y promover la adopción y transferencia de tecnologías, vinculada con el sector agroalimentario y agroforestal, en particular con las instituciones académicas e investigadoras;
- u. Impulsar acciones encaminadas a realizar estudios y proyectos estratégicos, para fortalecer la adopción y difusión de las tecnologías de información y las comunicaciones que propicien la modernización del sector agropecuario, agroforestal y del medio rural en general;
- v. Ejecutar los programas federales y estatales de manera oportuna y brindando orientación y atención oportuna a los productores;
- w. Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos vigentes en el Estado.

Puesto: Dirección de Educación y Cultura

Objetivo general

Contribuir a elevar la calidad y cobertura de la educación básica en el municipio, en coordinación con otros órdenes de gobierno.

I. Facultades y obligaciones

- a. Vincular y gestionar ante gobierno Estatal y Federal a fin de traer al Municipio recursos para infraestructura y equipamiento educativo;
- b. Vincularse con la Instancia de la Mujer y DIF a nivel Federal, Estatal y Municipal, para sensibilizar, concientizar y fomentar la cultura de equidad de género;
- c. Aplicar con eficiencia y transparencia, los programas de la Secretaría de Educación Pública a nivel Federal y Estatal; así como gestionar y operar programas de estímulos a la educación;
- d. Generar, proponer e implementar planes, programas, estrategias y acciones para abatir el rezago educativo en el Municipio;
- e. Dar a conocer, preservar y poner en práctica todos aquellos valores cívicos que permiten el sano desarrollo de la sociedad;
- f. Promover acciones para modernizar y ampliar la infraestructura educativa en el Municipio, que permita la adecuada atención de la matrícula de niñas, niños y adolescentes en edad escolar;
- g. Establecer campañas municipales permanentes de atención a los centros escolares del Municipio;
- h. Impulsar los programas que ofrece la Secretaría de Educación Pública Federal y Estatal, dirigidos al personal docente en materia de técnicas de enseñanza y calidad pedagógica;
- i. Impulsar un programa orientado a la adopción de una escuela que convoque a la participación del sector privado y de organizaciones no gubernamentales, que favorezca la mejora en infraestructura y servicios de los planteles educativos del Municipio;
- j. Administrar y promover el uso de las bibliotecas como espacios de lectura e investigación para que niños, niñas y adolescentes tengan acceso a material de apoyo que facilite la realización de sus tareas;

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo

- k. Proponer e implementar planes, programas y acciones de fomento a la lectura, como instrumento para el desarrollo y fortalecimiento del aprendizaje, siendo la labor primordial de las Bibliotecas del Municipio;
- l. Colaborar en la integración de jóvenes y adultos en los Sistemas de Educación Abierta y a Distancia como modalidad educativa que favorece el pleno ejercicio del derecho de acceso a la educación de calidad; así como el manejo dinámico del tiempo, rompiendo las barreras entre los Zempoaltecos y el acceso a la educación;
- m. Establecer el Consejo de Participación Social que permita trabajar de manera coordinada con las Instituciones Educativas del Municipio en pro de la educación;
- n. Promover cursos de inglés y computación para toda la población, disminuyendo la desigualdad de oportunidades y redundando en una población competitiva;
- o. Suscribir, en el ámbito de su competencia, por delegación expresa del Titular del Poder Ejecutivo Municipal, convenios de colaboración, con excepción de los relativos a adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obras, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal; instituciones de educación media y superior y organizaciones no gubernamentales, ejerciendo las atribuciones y obligaciones que al respecto se deriven de dichos instrumentos jurídicos;
- p. Las demás que en relación con su competencia, le señale el Presidente Municipal, las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

ZEMPOALA
Gobierno Municipal

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo
Secretaría de Educación

Puesto: Dirección de Salud

Objetivo general

Garantizar el derecho a la protección de la salud mediante una mayor inversión en infraestructura básica y en acciones de promoción de la salud.

I. Facultades y obligaciones

- a. Implementar los mecanismos necesarios para la realización y actualización del diagnóstico de salud municipal.
- b. Instrumentar y supervisar la elaboración y seguimiento de los programas.
- c. Instrumentar y vigilar la correcta aplicación de los lineamientos establecidos por las Instancias Nacionales y Estatales de Salud.
- d. Vigilar y evaluar la eficiencia y eficacia de las actividades realizadas en las Casas de Salud y Unidades Médicas Municipales y las Jornadas Permanentes de Salud.
- e. Participar en los diferentes comités interinstitucionales del sector salud, con el fin de representar a la Dirección de Salud Municipal en las actividades de asistencia social correspondientes.
- f. Coordinar y programar las Jornadas Permanentes de Salud.
- g. Atender inconformidades que se puedan generar en el área médica, a través de sus usuarios.
- h. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en la materia;
- i. Implementar acciones directas e indirectas de fomento a la salud, individual y colectiva, así como actividades de prevención y regulación;
- j. Vigilar, en coordinación con las Dirección de Reglamentos, que los locales comerciales e industriales dispongan de condiciones mínimas de seguridad sanitaria para el personal que ahí labora y para los asistentes a esos establecimientos, de acuerdo con la normatividad en la materia;
- k. Promocionar la participación ciudadana para lograr mejores niveles de salud integral entre la población;
- l. Generar mejores condiciones de higiene y salud para los habitantes del Municipio, coordinación con las áreas municipales competentes;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo

- m. Brindar apoyos en materia de salud a personas en condición de vulnerabilidad o enfermedad crónica;
- n. Realizar campañas de control de fauna urbana;
- o. Las demás que en relación con su competencia, le señale el Presidente Municipal, las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y disposiciones vigentes en el Estado.



ZEMPOALA
Gobierno Municipal

Puesto: Oficialía Mayor

Objetivo general

Satisfacer las necesidades básicas de la población, turistas y visitantes del Municipio, de manera uniforme y continua, en materia de limpia, alumbrado público, mantenimiento de parques, jardines y calles, así como ofrecer un servicio digno en materia de agua potable y drenaje, brindando un ambiente de calidad a través de servicios de excelencia en las áreas para el mejoramiento de la imagen urbana.

I. Facultades y obligaciones

- a. Mantener en condiciones óptimas las arterias existentes en el sistema vial, para impulsar la movilidad y comunicación terrestre de la población.
- b. Abatir el déficit en el servicio de agua potable en viviendas particulares.
- c. Abatir el déficit en el servicio de drenaje en viviendas particulares y alcantarillado en arterias viales para la conducción de aguas residuales y pluviales.
- d. Garantizar la concentración y tratamiento de las aguas residuales para su debida utilización.
- e. Garantizar la cobertura y continuidad del servicio de limpia con el fin de mantener vialidades y espacios públicos libres de residuos.
- f. Abatir el déficit y dar mantenimiento adecuado a los espacios públicos destinados a la convivencia y la recreación.
- g. Abatir el déficit y dar mantenimiento adecuado a la red de alumbrado público.
- h. Conservar limpias las zonas donde exista la actividad mercantil de su competencia, ya sea en los mercados o en la vía pública;
- i. Conservar en buen estado las calles, plazas, jardines y establecimientos públicos;
- j. Conservar plantas tratadoras, rellenos sanitarios y basureros;

[Vertical list of handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

- k. En coordinación con la Dirección de Salud, Desarrollo Ecológico y Reglamentos y Espectáculos, supervisar el sacrificio de animales, vigilando que se cumplan con las normas sanitarias y se paguen los derechos correspondientes;
- l. Mantener el control de los productos cárnicos que ingresen al Municipio,
- m. Administrar los espacios destinados a la compra-venta de ganado en pie y en canal;
- n. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación y normatividad aplicable a los rastros públicos y privados;
- o. Coordinar y planear el mantenimiento del alumbrado público, proveyendo lo necesario para el ahorro de energía y elaborar el censo de luminarias en el Municipio;
- p. Vigilar, conservar y equipar los parques y lugares públicos de recreo, así como, procurar que estos lugares sean un ornato atractivo para la población, estableciendo programas de riego, poda, abono y reforestación, así como el retiro de los árboles riesgosos para las personas, los bienes o la infraestructura urbana;
- q. Administrar, supervisar, controlar y regular los panteones municipales;
- r. Administrar y controlar las concesiones de terrenos para inhumaciones;
- s. Mantener limpio y en buen estado las instalaciones de los edificios municipales; y
- t. Las demás que Planear y programar la prestación de los servicios públicos a que se refiere la presente Ley y su Reglamento Interno, elaborando y actualizando periódicamente el Programa de Desarrollo, conforme a lo establecido en el Artículo 6º párrafo segundo de este mismo ordenamiento legal;
- u. Celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable;
- v. Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los financiamientos que se requieran para la más completa prestación de los servicios públicos, en los términos de la legislación aplicable;
- w. Otorgar los permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y de las Normas Oficiales Mexicanas;
- x. Constituir y manejar fondos de reserva para la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los sistemas a su cargo, para la reposición de sus activos fijos y para el servicio de su deuda;
- y. Pagar oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos Federales en materia de agua y bienes nacionales inherentes, que establece la Legislación Fiscal aplicable;

[Handwritten signature]

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo

- z. Elaborar los programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos derivados de la prestación de los servicios públicos;
- aa. Proponer ante el Ayuntamiento, el anteproyecto de cuotas y tarifas correspondientes, debiéndose elaborar de conformidad con las fórmulas previstas en el ordenamiento correspondiente.
- bb. Requerir el cobro de los adeudos en los términos del Bando de Policía y Buen Gobierno.
- cc. Ordenar y ejecutar la suspensión de los servicios públicos, previa su limitación en el caso de uso doméstico, por falta de pago en dos ocasiones consecutivas, así como en los demás casos que se señale en la normativa correspondiente.
- dd. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios públicos que tenga a su cargo;
- ee. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la prestación de los servicios públicos de agua, con especial interés en las comunidades rurales;
- ff. Promover programas de suministro de agua potable, de uso racional y eficiente del mismo y de desinfección intradomiciliaria;
- gg. Procurar que la selección del personal directivo, se realice tomando en consideración la experiencia profesional comprobada en la materia y desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para su personal técnico y administrativo;
- hh. Promover ante las autoridades competentes la expropiación de bienes inmuebles y/o legalizar la ocupación temporal, total o parcial de los mismos, respetando la limitación de los derechos de dominio, en los términos de Ley;
- ii. Inspeccionar, verificar y, en su caso, aplicar sanciones conforme a lo establecido en la normativa aplicable.
- jj. Las demás atribuciones que les otorguen esta u otras disposiciones legales.

Puesto: Tesorería Municipal

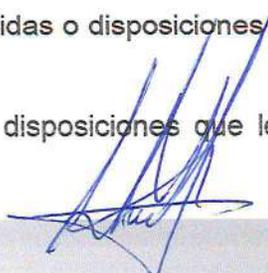
Objetivo general

Administrar y salvaguardar las finanzas públicas y erogar correctamente el presupuesto anual del Municipio.

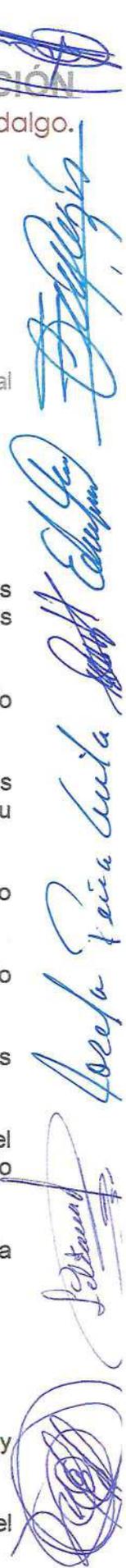
I. Facultades y obligaciones

- a. Recaudar, vigilar, administrar, concentrar, custodiar, verificar y situar las contribuciones y toda clase de ingresos municipales, conforme a la ley en la materia y demás ordenamientos aplicables;
- b. Cobrar los créditos que correspondan a la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las disposiciones legales;
- c. Cuidar que se haga en tiempo y forma oportunos el cobro de los créditos fiscales municipales, con exactitud las liquidaciones, con prontitud el despacho de los asuntos de su competencia, en orden y debida comprobación las cuentas de ingresos y egresos;
- d. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- e. Llevar la caja de la tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- f. Cobrar los adeudos a favor del Municipio, con la debida eficiencia, cuidando que los rezagos no aumenten;
- g. Participar con el Ayuntamiento en la formulación de la Ley de Ingresos Municipales y del Presupuesto de Egresos, apegándose a los ordenamientos legales aplicables y proporcionando oportunamente los datos e informes necesarios para esos fines;
- h. Verificar que las multas impuestas por las Autoridades Municipales ingresen a la Tesorería Municipal;
- i. Gestionar visitas de inspección o auditoria a la Tesorería Municipal;
- j. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;
- k. Proponer al Ayuntamiento, estrategias, medidas o disposiciones que tiendan a sanear y aumentar la Hacienda Pública del Municipio;
- l. Dar cabal cumplimiento a los acuerdos y disposiciones que le sean emitidos por el Ayuntamiento y/o el Presidente Municipal;











MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- m. Cuando el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, ordene algún gasto que no reúna los requisitos legales, el Tesorero se abstendrá de pagarlo, fundando y motivando por escrito su abstención;
- n. Realizar junto con el Síndico, las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el Erario Municipal;
- o. Remitir a la Auditoría Superior del Estado, los informes presupuestales, contables, financieros y de gestión que ésta requiera;
- p. Presentar mensualmente al Ayuntamiento, el corte de caja de la Tesorería Municipal con el visto bueno del Síndico;
- q. Contestar oportunamente, las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior del Estado, en los términos de la legislación vigente;
- r. Comunicar al Presidente Municipal, las irregularidades en que incurran los empleados a su cargo;
- s. Preservar y conservar los inmuebles, muebles, archivos, mobiliario, equipo de oficina, de cómputo y parque vehicular;
- t. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, en los términos y condiciones que señale el acuerdo expreso del Ayuntamiento, o del Presidente Municipal;
- u. Informar oportunamente al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- v. Conformar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes municipales;
- w. Proporcionar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal los datos que éstos le soliciten respecto de las contribuciones que tienen;
- x. Comparecer ante el Ayuntamiento, cuando sea requerido;
- y. Practicar diariamente, corte de caja de primera operación en el libro respectivo e informar al Presidente Municipal;
- z. Ejercer la facultad económico-coactiva, para hacer efectivos los créditos fiscales;
- aa. Covigilar que las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y servicios de cualquier naturaleza se realicen conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo que no se contraponga a los Ordenamientos Constitucionales que rigen a los municipios;

Puesto: Dirección de Recursos Humanos

- a. Por medio de la Dirección de Recursos Humanos, coordinar y dirigir las acciones necesarias que permitan una eficiente administración del capital humano, facilitando el pago de sueldos, el otorgamiento de prestaciones y la capacitación de las y los servidores públicos mediante la correcta aplicación de la normatividad vigente en la materia así como las estrategias de gestión del personal determinadas por la Tesorería Municipal;
- b. Mantener actualizada la documentación y los registros con todos los antecedentes y la información referida al personal;
- c. Aplicar medidas disciplinarias correspondientes mediante llamadas de atención, redacción de oficios, pláticas con el personal de mayor incidencia para concientizar sobre el cumplimiento de sus deberes;
- d. Tramitar los documentos de solicitud de vacaciones y verificar periodos otorgados y pendientes para notificar la autorización del goce de las mismas;
- e. Realizar las visitas de oficina para verificar la presencia del personal así como las actividades realizadas en sus áreas de trabajo;
- f. Diseñar y poner en práctica formatos relacionados con la administración del personal tales como: formato de integración de expediente, formato de solicitud de permiso, formato de solicitud de vacaciones, constancias laborales, constancias de ingresos, cartas de aceptación y liberación de estudiantes que prestan prácticas y/o servicio social;
- g. Recibir quejas y sugerencias las cuales son atendidas por el área y en caso de existir complejidad en el manejo de las mismas son reportadas al área municipal correspondiente para su pronta solución;
- h. Promover y coordinar el procedimiento de credencialización del personal que integra cada una de las áreas, así como coadyuvar en el diseño de las credenciales que portará cada trabajador;
- i. Programar y ejecutar, previa coordinación con los Titulares de cada una de las áreas la obtención y registro de tallas para solicitar la confección del uniforme institucional y con ello dar cumplimiento a la actualización de la imagen corporativa de la presente administración;
- j. Apoyar al área de Nomina de la Dirección de Contabilidad con la información que notifica los movimientos (descuentos, ingresos, renunciaciones, bajas de personal) para que sea considerado dentro de sus percepciones;

[Vertical list of signatures on the right margin]

[Signature on the bottom left margin]

[Signatures at the bottom of the page]

MANUAL DE ORGANIZACION
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- k. Solicitar a la Dirección de Contabilidad mediante oficio el pago correspondiente a la póliza grupal de seguro de vida del personal de base; así como del personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública;
- l. Dar de alta dentro de la póliza grupal de seguro de vida los elementos que se integran a la Dirección de Seguridad Pública;
- m. Analizar el nivel de escolaridad que compone la plantilla de personal, para solicitar convenio con IHMSYS y que el personal tenga al cabo de la administración la Educación Media Superior;
- n. Digitalizar expedientes del personal;
- o. Proponer planes, programas y acciones para la certificación de competencias laborales de las áreas municipales;
- p. Las demás que en relación con su competencia, le señale el Presidente Municipal, las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

ZEMPOALA

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large circular stamp on the right and several signatures in blue ink.

Puesto: Dirección de Predial y Catastro

- a. Registrar los cambios que se operen en los predios ubicados en la circunscripción del Municipio y que por cualquier concepto modifiquen los datos contenidos en el Padrón Catastral;
- b. Producir y conservar la información catastral con apego a la normatividad establecida en esta Ley y demás legislaciones aplicables; así como realizar coordinar y supervisar las operaciones catastrales en el ámbito de su jurisdicción;
- c. Solicitar a las Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales, así como a los propietarios o poseedores de predios, los datos, documentos e informes que sean necesarios para coadyuvar a la integración y actualización del Padrón Catastral;
- d. Recibir de los propietarios o poseedores, las solicitudes de inscripción de predios en el Padrón Catastral Municipal correspondiente atendiendo los avisos que señale el Reglamento de esta Ley;
- e. Celebrar Convenios de Coordinación y Colaboración Administrativa con Gobierno del Estado, Gobierno Federal y los Municipios de la Entidad, de conformidad con esta Ley y demás disposiciones aplicables, para el ejercicio de las atribuciones conferidas en esta Ley;
- f. Localizar cada predio mediante su deslinde y medida e incorporarlo al Padrón Catastral;
- g. Elaborar y actualizar permanentemente la cartografía catastral del territorio del Municipio;
- h. Llevar a cabo la inspección de los predios ubicados en la circunscripción territorial del Municipio, con el objeto de obtener información para conformar y actualizar su Padrón Catastral;
- i. Efectuar la investigación de valores del mercado inmobiliario, así como de la infraestructura, equipamiento urbano y costos de construcciones que servirán de base para la elaboración de la propuesta de tablas de valores unitarios de suelo y construcciones;
- j. Solicitar al Instituto el apoyo y asesoría técnica que requieran, para la elaboración de tablas de valores unitarios de suelo y construcciones;

[Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page]

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempocla, Hidalgo

- k. Elaborar los anteproyectos de las tablas de valores unitarios del suelo y construcciones para su remisión al Ayuntamiento;
- l. Expedir Avalúos Catastrales, Cédulas Catastrales y Constancias de Información de los predios ubicados en su circunscripción territorial a quienes acrediten interés legítimo;
- m. Proporcionar al Instituto, en términos de esta Ley, la información y documentación necesaria para integrar y mantener actualizado el Catastro del Estado;
- n. Expedir certificaciones a solicitud de los interesados que acrediten el interés legítimo, copias de los planos, y demás documentos relacionados con los predios inscritos en el Catastro del Municipio;
- o. Conocer y resolver sobre la aclaración y el recurso de revocación a que se refiere esta Ley;
- p. Imponer las sanciones por infracciones a la presente Ley;
- q. Proteger y resguardar la información catastral que se integra en el Sistema de Información Territorial bajo su custodia, a fin de garantizar su entrega a la siguiente administración municipal; y
- r. Las demás que en materia de su competencia les señalen esta Ley, su Reglamento y otras disposiciones aplicables a la materia.
- s. Por medio de la Dirección de Predial y Catastro, inscribir en el Padrón Catastral del Municipio, los predios que se ubiquen dentro de su circunscripción territorial y asignarles la respectiva clave única catastral;
- t. Integrar, administrar y mantener actualizado el Padrón Catastral del Municipio, de conformidad con los procedimientos previstos en esta Ley y demás disposiciones aplicables.

[Handwritten signatures and stamps in blue ink]

[Vertical handwritten signatures and stamps in blue ink]

Puesto: Contraloría

Objetivo general

Planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso de patrimonio, el ejercicio del gasto público, su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio, así como el desempeño de los servidores públicos, generando una Gestión Pública de Calidad, en apeho a lo establecido en las normas y disposiciones legales aplicables, para contribuir a la transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos zempoaltecas.

I. Facultades y obligaciones

- a. Vigilar el cumplimiento de las políticas, programas y demás disposiciones legales y reglamentarias del Ayuntamiento;
- b. Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- c. Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal en congruencia con el Presupuesto de Egresos;
- d. Implementar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las dependencias, órganos, organismos municipales y municipales descentralizados, previa consulta con la Auditoría Superior del Estado y la Secretaría de Contraloría de la Administración Pública Estatal;
- e. Auditar a las diversas dependencias, órganos, organismos municipales y municipales descentralizados que manejen fondos y valores, verificando el destino de los que de manera directa o transferida realice el Municipio a través de los mismos;
- f. Ejercer la vigilancia y el control del gasto público municipal, procurando el máximo rendimiento de los recursos y el equilibrio presupuestal;
- g. Supervisar las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y servicios, de cualquier naturaleza que se realicen con fondos municipales, en términos de las disposiciones aplicables en la materia;
- h. Cumplir con las obligaciones que en su caso, le impongan los convenios o acuerdos de coordinación que en materia de inspección y control suscriba el Municipio con el Estado;
- i. Inspeccionar que las obras, que en forma directa o en participación con otros organismos, realice el Municipio y que se ajusten a las especificaciones previamente fijadas;
- j. Recepcionar y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Gobierno Municipal; verificar y practicar las investigaciones que fueren pertinentes respecto del cumplimiento de esta obligación, de acuerdo con las Leyes y Reglamentos;

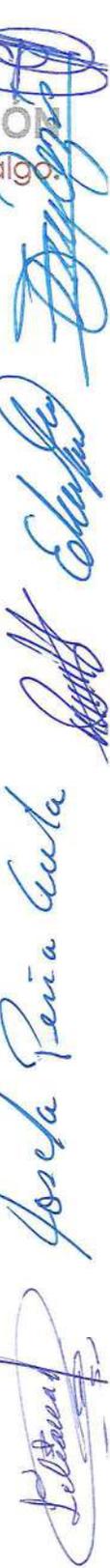
MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

- k. Substanciar los procedimientos administrativos que resulten con motivo de la falta de presentación de las declaraciones patrimoniales a que se encuentran obligados los servidores públicos municipales, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado;
- l. Designar a los auditores externos y comisarios de los organismos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;
- m. Informar al Presidente Municipal el resultado de las evaluaciones realizadas y proponer las medidas correctivas que procedan;
- n. Fincar las responsabilidades administrativas que previene la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado, en contra de los servidores públicos municipales, para lo cual deberá:
 - I. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas;
 - II. Iniciar y desahogar el procedimiento administrativo disciplinario correspondiente;
 - III. Pronunciar si existe responsabilidad del servidor público sujeto a procedimiento;
 - IV. Someter el asunto a la decisión del Presidente Municipal, para que en su carácter de superior jerárquico, imponga la sanción que corresponda;
 - V. Aplicar las sanciones que imponga el Presidente Municipal, en los términos que las leyes señalen;
 - VI. Utilizar las medidas de apremio que marca la Ley de Responsabilidades, para el debido cumplimiento de las sanciones impuestas; e
 - VII. Coadyuvar con la Síndico Procurador para la integración del expediente requerido para interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando, de las investigaciones realizadas, se desprenda la comisión de uno o más delitos perseguibles de oficio.
- o. Proponer e instrumentar los mecanismos necesarios en la gestión pública para el desarrollo administrativo en las dependencias y entidades, a fin de que los recursos humanos y materiales, así como los procedimientos técnicos, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa;
- p. Al efecto, realizará las investigaciones, estudios y análisis sobre estas materias y aplicará las disposiciones administrativas que resulten necesarias;
- q. Verificar que se cumplan las disposiciones legales, normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la administración pública municipal;













MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo

- r. Vigilar que los recursos y aportaciones, Federales y Estatales asignados al Municipio, se apliquen en los términos estipulados en las Leyes, Reglamentos y Convenios respectivos;
- s. Colaborar con la Secretaría de Contraloría de Gobierno del Estado y con la Auditoría Superior del Estado para el cumplimiento de las atribuciones que les competan;
- t. Participar en la entrega-recepción de las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades del Municipio, conjuntamente con el Síndico;
- u. Revisar los estados financieros de la Tesorería Municipal y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma al Auditor Superior del Estado. Al efecto, podrá auxiliarse de profesionales en la materia, previa autorización del Ayuntamiento;
- v. Revisar los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento; y
- w. Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes y Reglamentos en la materia.

ZEMPOALA

ayuntamiento

[Handwritten signatures and stamps in blue ink at the bottom of the page]

[Handwritten signatures in blue ink]

Puesto: Dirección de Transparencia.

- a. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III y IV del Título Cuarto de la Ley y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- b. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- c. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- d. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- e. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- f. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- g. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- h. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- i. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- j. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- k. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables; y
- l. Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes y Reglamentos en la materia.

[Vertical handwritten signature in blue ink: Josefa Tere Acosta]

[Vertical handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page]

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, Capítulo Quinto, Facultades y Obligaciones de los Ayuntamientos, Artículo 56, inciso b) que a la letra dice:

- a) *Elaborar y aprobar, de acuerdo con esta Ley y las demás que en materia municipal expida la Legislatura del Estado, el bando de gobierno y policía, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen el funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación de la sociedad.*

En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueran necesarios;

Se presenta al Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo el Manual de Organización en el mes de marzo del 2018.


ING. HÉCTOR MENESES ARRIETA
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL


MTRA. RUTH MENESES ESCALERA
SÍNDICO MUNICIPAL


C. JOSEFA PEÑA AVILA
REGIDORA
PRESIDENTA DE LA H. ASAMBLEA


C. EDWIN NAIM SUÁREZ GUTIÉRREZ
REGIDOR
SECRETARIO DE LA H. ASAMBLEA


LIC. NADIA ISABEL MATEOS PALACIOS
REGIDORA


C. RICARDO ZAMORA OSORNO
REGIDOR







MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Ayuntamiento de Zempoala, Hidalgo.

C. PEDRO VERA OSTRIA
REGIDOR

C. SANDRA FABIOLA GARCÍA HERNÁNDEZ
REGIDORA

C. ROSENDO GARCÍA ROLDÁN
REGIDORA

LIC. PERLA LILIANA SUÁREZ ISLAS
REGIDOR

C. FRANCISCO PÉREZ DELGADILLO
REGIDOR

C. NEMORIO MENESES JUÁREZ
REGIDOR

ING. MARTHA ELENA AMAS GONZÁLEZ
REGIDORA

C. MARTHA LÓPEZ VARGAS
REGIDORA



Vertical handwritten signature on the right margin.

Several additional handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.