

SAN JUAN CACAHUATEPEC, OAX

H. Ayuntamiento Constitucional
2022-2024



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN CACAHUATEPEC DISTRITO DE JAMILTEPEC, OAXACA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA PERIODO 2022–2024

Fecha de elaboración: 01 de enero de 2022

Lugar: San Juan Cacahuatpec, Oaxaca

Documento elaborado conforme a la Ley Orgánica Municipal del
Estado de Oaxaca y demás disposiciones aplicables.



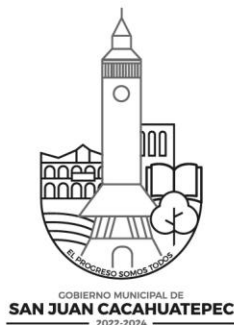
954 · 55 · 340 · 00



cacahuatpec2224@hotmail.com



Calle Principal Poniente S/N, Colonia Centro
San Juan Cacahuatpec, Oaxaca, C.P. 71610



SAN JUAN CACAHUATEPEC, OAX

H. Ayuntamiento Constitucional
2022-2024



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN CACAHUATEPEC DISTRITO DE JAMILTEPEC, OAXACA PERIODO ADMINISTRATIVO: 2022–2024

ÍNDICE

A. Presentación	1
B. Misión y Visión	2
C. Políticas Generales de uso del Manual de Organización	3
D. Objetivos del Manual de Organización	4
E. Atribuciones por cargo	7
F. Autorizaciones	18



954 · 55 · 340 · 00



cacahuatpec2224@hotmail.com



Calle Principal Poniente S/N, Colonia Centro
San Juan Cacahuatpec, Oaxaca, C.P. 71610

PRESENTACIÓN

El presente manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica de cómo están integradas las diferentes áreas del Municipio de San Juan Cacahuatepec, así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional. Constituye un instrumento normativo y operativo de gestión municipal, proporcionando la información referente a las funciones a desempeñar de cada área de trabajo autorizada, con el objetivo de lograr las metas y resultados esperados en beneficio de la ciudadanía. Este documento está sujeto a actualización, en la medida en la que se presenten variaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.



Misión y Visión del Municipio de San Juan Cacahuatepec

Es importante el conocer, comprender y contribuir a que la misión y visión institucional se fortalezcan a través de cada uno de los servidores públicos, por lo que a continuación se presentan a fin de unificar nuestra esencia y compromiso con los ciudadanos.

Misión

Brindar a los habitantes y visitantes del Municipio de San Juan Cacahuatepec los servicios, las políticas y programas públicos de competencia municipal con calidad, eficacia y eficiencia, ejerciendo con responsabilidad e integridad las funciones, atribuciones y deberes de la autoridad, y velar en todo momento por garantizar el orden en la población, la seguridad de las personas y la estricta aplicación de las leyes y reglamentos.

Visión

Ser un gobierno cercano a la gente y eficaz en el cumplimiento de sus funciones y la prestación de sus servicios, atendiendo a las prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo con apego a los principios de Legalidad, Inclusión, Sostenibilidad.



Políticas Generales de uso del Manual de Organización

1. El Manual de Organización debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Municipio de San Juan Cacahuatpec, así como de la ciudadanía en general.
2. El síndico municipal es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.
3. El Manual de Organización es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización del cabildo municipal.
4. El manual contiene un cuadro de control ubicado en la portada del manual con las siguientes especificaciones: Fecha de elaboración: Mes y año en que se elaboró el manual.

Fecha de actualización

Enero de 2022.

Objetivos del Manual de Organización

Este Manual de Organización es un documento normativo, cuyos objetivos son:

- Presentar una visión de conjunto de la organización en un nivel de Manual de Organización General, es decir, integrando las áreas del Municipio de San Juan Cacahuatpec, de una manera esquemática.
- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada área, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.



Normatividad

El presente Manual de Organización se formula con base en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 43 y 44 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; y las disposiciones contenidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Juan Cacahuatpec, así como en cumplimiento de las obligaciones de transparencia previstas en la legislación federal y estatal aplicable.

Normatividad Federal Aplicable

- Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Archivos
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Normatividad Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca
- Art. 43 y 44 Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca
- Art. 70 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca

Normatividad Municipal

- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Juan Cacahuatpec
- Actas de Cabildo que aprueban el Manual de Organización



CABILDO MUNICIPAL



Presidente Municipal Constitucional
Ing. Pedro Martínez Barroso



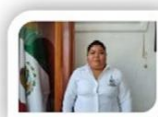
Síndica municipal
Prof. Argelia Peña Cruz



Regidor de hacienda
MVZ. Miguel Muñoz Alonso



Regidora de Educación
Lic. Esmeralda Rojas Reyes



Regidora de Salud
Enf. Viridiana Sofía Zavaleta González



Regidora de Desarrollo Urbano
C. Irais Estévez Guzmán



Regidor de Cultura
Prof. Manuel Zotelo Castillo



Alcalde Único
C. Rodrigo Salomón López



Tesorero Municipal
Prof. José Antonio Pérez Chávez



Secretaría Municipal
Lic. Iris Martínez García



Presidenta del DIF Municipal
Prof. Alma Delia Barroso Peláez



Director de Obras Públicas
C. Rutilo Francisco García Peláez



Directora de la Instancia de la Mujer
C. Guadalupe Urban Ceballos



Director de Deportes
Prof. Benito Roberto Bautista



Directora de Bienestar Social
Enf. Myrna Peláez Luna



Director de Protección Civil
C. Honorio Herrera Bernardino



Directora de Ecológica
C. Alba Rocío de la Peña



Director de Mantenimientos
C. Tomas Leal Herrera



Directora de Agencias y Colonias
Prof. Amada Guadalupe Ibáñez



Director de Agricultura
C. Pedro Infante Meza

ATRIBUCIONES GENERALES POR CARGO

I. PRESIDENTE MUNICIPAL

El presidente Municipal es la máxima autoridad ejecutiva del Ayuntamiento y tiene a su cargo la dirección política, administrativa y operativa del gobierno municipal. Sus atribuciones incluyen:

1. Representación Legal

- Representar al municipio ante autoridades estatales, federales y organismos públicos o privados.
- Firmar convenios, contratos y acuerdos institucionales.

2. Coordinación del Ayuntamiento

- Convocar, presidir y dirigir las sesiones de Cabildo.
- Ejecutar los acuerdos aprobados por el Cabildo.
- Coordinar las funciones de los regidores, síndico y titulares de áreas administrativas.

3. Administración Pública Municipal

- Supervisar el cumplimiento de los programas, obras y servicios públicos.
- Vigilar el ejercicio del presupuesto municipal y autorizar pagos conforme a la ley.
- Proponer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

4. Gestión y Planeación

- Formular y ejecutar el Plan Municipal de Desarrollo.
- Promover el desarrollo urbano, social, económico y cultural del municipio.
- Impulsar políticas públicas en materia de salud, educación, seguridad y medio ambiente.

5. Control Interno y Transparencia

- Garantizar la rendición de cuentas y la transparencia administrativa.



- Coordinar la solventación de observaciones ante la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca (ASFEO).
- Autorizar la publicación de acuerdos y documentos oficiales en estrados municipales.

6. Relaciones Institucionales

- Establecer vínculos de colaboración con otros municipios, dependencias estatales y federales.
- Participar en reuniones regionales, estatales y nacionales de carácter municipalista.

7. Seguridad Pública

- Supervisar el funcionamiento de la Policía Municipal y Protección Civil.
- Garantizar el orden público y la seguridad ciudadana.



II. SÍNDICA MUNICIPAL

1. Representación Jurídica

- Representar legalmente al Ayuntamiento en juicios, procedimientos administrativos y gestiones ante autoridades estatales y federales.
- Intervenir en controversias legales que involucren bienes, derechos u obligaciones del municipio.
- Firmar escritos, promociones y documentos legales en nombre del Ayuntamiento.

2. Defensa del Patrimonio Municipal

- Vigilar el uso, destino y conservación de los bienes muebles e inmuebles del municipio.
- Autorizar cortes de caja y revisar informes financieros de la Tesorería Municipal.
- Supervisar la legalidad de contratos, convenios y adquisiciones municipales.

3. Control Normativo y Legalidad

- Verificar que los actos del Ayuntamiento se ajusten al marco jurídico vigente.
- Participar en la elaboración y revisión de reglamentos, acuerdos y disposiciones administrativas.
- Emitir opinión jurídica sobre asuntos relevantes del Cabildo.

4. Vigilancia Administrativa

- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, laborales y administrativas del municipio.
- Coordinar la atención a observaciones de auditoría y solventaciones ante la ASFEO.
- Apoyar en la integración de expedientes legales y administrativos.



5. Participación en Cabildo

- Asistir con voz y voto a las sesiones del Cabildo.
- Proponer iniciativas, reformas y acuerdos que fortalezcan la legalidad municipal.
- Firmar actas, acuerdos y resoluciones aprobadas por el Cabildo.



III. REGIDOR DE HACIENDA

La Regiduría de Hacienda, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por los artículos 43, 44, 69 y 70 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, participa en la formulación del presente Manual de Organización, proponiendo la estructura funcional del área financiera, con el objeto de garantizar eficiencia administrativa, transparencia en el manejo de recursos y cumplimiento de la normatividad contable y presupuestal aplicable:

- Proponer la estructura organizacional del área de Hacienda, incluyendo funciones, perfiles y líneas de autoridad.
- Revisar y validar la congruencia entre el Manual y el Programa Anual de Adquisiciones, Presupuesto de Egresos y demás instrumentos financieros.
- Coordinar con Tesorería y Contraloría para asegurar que las funciones estén alineadas con la normatividad contable y fiscal.
- Participar en la Comisión de Hacienda para emitir dictámenes sobre la estructura administrativa y su adecuación legal.
- Solicitar la aprobación del Cabildo del Manual, asegurando que se incluya la estructura de la Regiduría de Hacienda y sus atribuciones.
- Supervisar que el Manual cumpla con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en cuanto a claridad de funciones y responsabilidades.



IV. REGIDOR DE EDUCACIÓN

Los Regidores del H. Ayuntamiento de San Juan Cacahuatpec, Oaxaca, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por los artículos 43, 44, 69 y 70 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, participan activamente en las comisiones de Educación, Obras Públicas y Equidad y Género, proponiendo, supervisando y dictaminando acciones que fortalecen el desarrollo integral del municipio, garantizan la equidad social y promueven la infraestructura pública conforme a los principios de legalidad, eficiencia y transparencia

- Proponer programas de fomento educativo, cultural y deportivo en el municipio.
- Coordinar acciones con instituciones educativas locales y estatales.
- Supervisar el mantenimiento y equipamiento de escuelas públicas municipales.
- Promover campañas de alfabetización, civismo y valores comunitarios.
- Emitir dictámenes sobre convenios educativos y actividades escolares.



V. REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS

Los Regidores del H. Ayuntamiento de San Juan Cacahuatpec, Oaxaca, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por los artículos 43, 44, 69 y 70 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, participan activamente en las comisiones de Educación, Obras Públicas y Equidad y Género, proponiendo, supervisando y dictaminando acciones que fortalecen el desarrollo integral del municipio, garantizan la equidad social y promueven la infraestructura pública conforme a los principios de legalidad, eficiencia y transparencia

- Supervisar la planeación, ejecución y evaluación de obras públicas municipales.
- Proponer proyectos de infraestructura básica: caminos, drenaje, alumbrado, espacios públicos.
- Coordinar con la Dirección de Obras Públicas y verificar el cumplimiento de normas técnicas.
- Participar en la elaboración del Programa Anual de Obras y su congruencia con el presupuesto.
- Emitir dictámenes sobre licitaciones, adjudicaciones y contratos de obra.



VI. REGIDOR DE EQUITAD Y GÉNERO

Los Regidores del H. Ayuntamiento de San Juan Cacahuatepec, Oaxaca, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por los artículos 43, 44, 69 y 70 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, participan activamente en las comisiones de Educación, Obras Públicas y Equidad y Género, proponiendo, supervisando y dictaminando acciones que fortalecen el desarrollo integral del municipio, garantizan la equidad social y promueven la infraestructura pública conforme a los principios de legalidad, eficiencia y transparencia

- Promover políticas públicas con perspectiva de género y derechos humanos.
- Coordinar campañas de prevención de violencia contra mujeres y grupos vulnerables.
- Proponer acciones de inclusión, igualdad laboral y participación política de mujeres.
- Supervisar la aplicación de protocolos de atención a víctimas en el ámbito municipal.
- Emitir dictámenes sobre convenios, capacitaciones y programas de equidad.



VII. SECRETARIA MUNICIPAL

El secretario Municipal, conforme a lo dispuesto en los artículos 43 y 44 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, y en ejercicio de sus funciones como fedatario administrativo, participa activamente en la formulación, certificación y publicación del Manual de Organización del H. Ayuntamiento de San Juan Cacahuatepec, Oaxaca, para el periodo 2022–2024, garantizando la legalidad, congruencia documental y transparencia institucional del presente instrumento.

Atribuciones Generales:

- Custodiar el archivo oficial del Ayuntamiento, garantizando su organización, conservación y acceso conforme a la Ley General de Archivos.
- Redactar, certificar y refrendar las actas de sesiones de Cabildo, acuerdos y resoluciones administrativas.
- Gestionar la correspondencia oficial, dando trámite a comunicaciones internas y externas.
- Coordinar la publicación de acuerdos y documentos oficiales, incluyendo el Manual de Organización, en medios institucionales y plataformas de transparencia.
- Organizar la estructura funcional de la Secretaría Municipal, definiendo perfiles, funciones y líneas de mando.
- Actuar como fedatario administrativo, validando documentos que requieran constancia oficial del Ayuntamiento.
- Participar en la formulación de instrumentos normativos, como el Programa Anual de Adquisiciones, el Plan Municipal de Desarrollo y el Presupuesto de Egresos.



VIII. TESORERO MUNICIPAL

El Tesorero Municipal, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por los artículos 43, 44, 69 y 70 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, y conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, es responsable de la administración financiera del H. Ayuntamiento de San Juan Cacahuatpec, Oaxaca, para el periodo 2022–2024. Su función comprende la recaudación, ejecución presupuestal, control contable, rendición de cuentas y vigilancia del patrimonio municipal, garantizando el cumplimiento de la normatividad fiscal y administrativa aplicable.

Atribuciones Clave

- Recaudar y administrar los ingresos municipales, conforme a la Ley de Ingresos aprobada por el Cabildo.
- Ejecutar el Presupuesto de Egresos, realizando pagos autorizados por el presidente y el Síndico Municipal.
- Organizar la contabilidad gubernamental, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y lineamientos estatales.
- Presentar estados financieros mensuales, trimestrales y la Cuenta Pública anual ante el Cabildo y órganos fiscalizadores.
- Formular el anteproyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos, en coordinación con la Comisión de Hacienda.
- Llevar el inventario de bienes municipales, actualizándolo y reportándolo anualmente.
- Practicar auditorías internas y revisiones fiscales, conforme a las disposiciones de la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado.
- Negar pagos no previstos en el presupuesto, o que afecten partidas agotadas, conforme a principios de legalidad y disciplina financiera.
- Intervenir en operaciones de crédito público municipal, junto con el Síndico y el presidente Municipal.
- Documentar y vigilar toda ministración de fondos públicos, asegurando trazabilidad y legalidad.



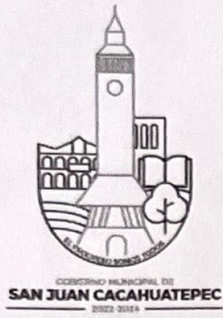
IX. DIRECCIONES

Los directores de Área del H. Ayuntamiento de San Juan Cacahuatpec, Oaxaca, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por los artículos 43, 44, 69 y 70 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, son responsables de la planeación, ejecución, supervisión y evaluación de los programas y acciones institucionales dentro del ámbito de su competencia. Su actuación se rige por principios de legalidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del periodo administrativo 2022–2024

Atribuciones Generales

- Planear, organizar y coordinar las actividades de su Dirección, conforme a los objetivos institucionales del Ayuntamiento.
- Ejecutar programas, proyectos y acciones aprobadas por el Cabildo, dentro del ámbito de su competencia.
- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a su área, conforme al Presupuesto de Egresos.
- Elaborar informes periódicos sobre el desempeño de su Dirección, para efectos de evaluación interna y fiscalización externa.
- Proponer mejoras administrativas, normativas y operativas que optimicen el funcionamiento de su área.
- Supervisar el cumplimiento de metas y objetivos, conforme a indicadores establecidos por el Ayuntamiento.
- Coordinarse con otras Direcciones, Regidurías y órganos del Ayuntamiento, para garantizar la transversalidad de las políticas públicas.
- Cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable, incluyendo leyes federales, estatales, reglamentos internos y acuerdos de Cabildo.
- Responder a observaciones de auditoría relacionadas con su área, integrando documentación y argumentos técnicos.





SAN JUAN CACAHUATEPEC, OAX

H. Ayuntamiento Constitucional
2022-2024



Autorizaciones


PRESIDENTE MUNICIPAL
Mpio. San Juan
Cacahuatepec
Jamiltepec, Oaxaca
2022-2024


ING. PEDRO MARTÍNEZ BARROSO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN CACAHUATEPEC 2022-2024


SECRETARÍA MUNICIPAL
Mpio. San Juan
Cacahuatepec,
Jamiltepec, Oaxaca
2024


C. IRIS MARTÍNEZ GARCÍA.
SECRETARÍA MUNICIPAL.



954 · 55 · 340 · 00



cacahuatepec2224@hotmail.com



Calle Principal Poniente S/N, Colonia Centro
San Juan Cacahuatepec, Oaxaca, C.P. 71610