



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REGIDURÍAS












H. AYUNTAMIENTO DE TOCHIMILCO, PUEBLA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024
PALACIO MUNICIPAL S/N. BARRIO. CENTRO,
TOCHIMILCO, PUEBLA.
C.P. 74330



ÍNDICE	
PRESENTACIÓN	4
OBJETIVO	4
ALCANCE	4
MARCO JURÍDICO	5
Federal.	5
Estatad.	5
Municipal.	5
FACULTADES Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS REGIDORES	6
ORGANIGRAMA FUNCIONAL	6
De Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil	7
Datos Generales	7
Atribuciones y Funciones	7
De Patrimonio y Hacienda Pública Municipal	8
Datos Generales	8
Atribuciones y Funciones	8
De Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos	9
Datos Generales	9
Atribuciones y Funciones	9
De Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	10
Datos Generales	10
Atribuciones y Funciones	10
De Salubridad y Asistencia Pública	11
Datos Generales	11

PRESENTACIÓN

El cabildo es el Órgano máximo de autoridad en el Municipio, al que le corresponde definir las políticas de la Administración Pública, esto referente a las leyes y reglamentos, el cual está integrado por el presidente municipal, el secretario, síndico municipal y los regidores.

Para facilitar el desarrollo de los asuntos que confieren al H. Ayuntamiento, se nombraron representantes de las diferentes comisiones permanentes que de acuerdo al artículo 96 se deben establecer en los Municipios, las cuales son las siguientes: De Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil; De Patrimonio y Hacienda Pública Municipal; De Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos; De Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería; De Salubridad y Asistencia Pública; De Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales; De Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud; De Igualdad de Género; cuyas principales son vigilar que se cumplan los acuerdos y disposiciones del Cabildo, además de informar y acordar con el Presidente Municipal sobre los asuntos pendientes en las comisiones, presentar los Dictámenes que correspondan a su Comisión de los asuntos a tratarse en las Sesiones de Cabildo, y votar o deliberar sobre los mismos, proponer al Cabildo acciones para mejorar los servicios públicos y para mejorar la atención de asuntos relevantes del Municipio.

El presente manual se creo para servir como un instrumento de guía y apoyo para las y los servidores publicos que son parte de las Regidurías para el correcto desarrollo de sus funciones de acuerdo a lo establecido en la ley y lo atribuido por el Ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del mismo.

Lo contenido en el presente manual quedará sujeto a las modificaciones que se realice para adecuarlo a las necesidades del H. Ayuntamiento de Tochimilco, Puebla.

OBJETIVO

El principal objetivo de este manual es establecer las atribuciones que se llevaran a cabo por las diferentes regidurías que conforman el H. Ayuntamiento de Tochimilco, Puebla.

ALCANCE

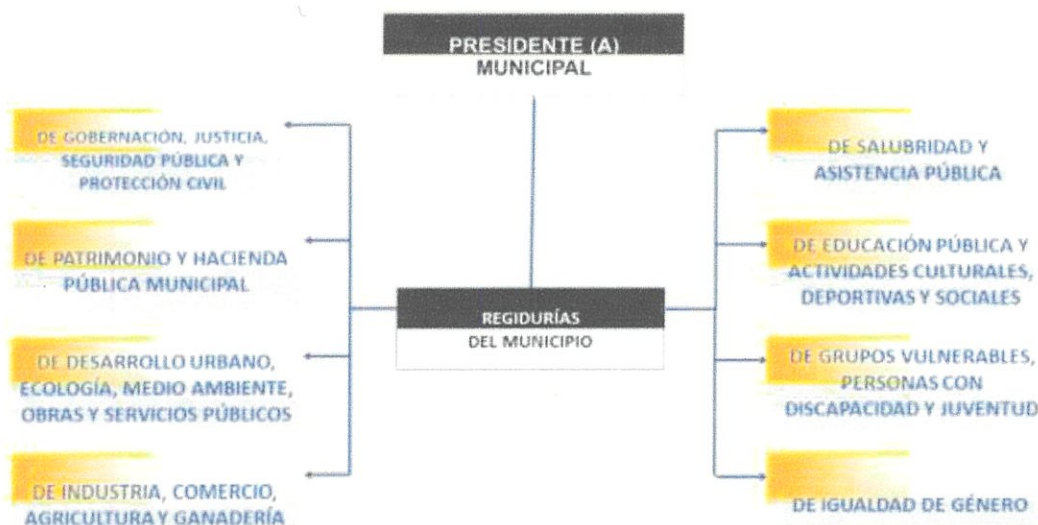
Este manual va dirigido a todos los servidores públicos encargados de las Regidurías, donde sus responsabilidades estén relacionadas con las funciones que se establezcan en el presente manual.

FACULTADES Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS REGIDORES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las que se mencionan a continuación son las facultades y obligaciones de los Regidores en general:

- I. Ejercer la debida inspección y vigilancia de las responsabilidades y ramos a su cargo.
- II. Asistir con puntualidad a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.
- III. Ejercer las facultades de deliberación y decisión de los asuntos que le competen al Ayuntamiento, y colaborar en la elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos del Municipio conforme a los objetivos de cada una de las regidurías, así como del Ayuntamiento.
- IV. Llevar un adecuado control de las actividades de las comisiones, para las que fueren designados por el Ayuntamiento.
- V. Dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento.
- VI. Solicitar los informes necesarios para el buen desarrollo de sus funciones, a los diversos titulares de la Administración Pública Municipal, quienes están obligados a proporcionar todos los datos e informes que se les pidieren en un término no mayor de veinte días hábiles.
- VII. Formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.
- VIII. Concurrir a los actos oficiales para los cuales se les cite.
- IX. Las que le determine el cabildo y las que le otorguen otras disposiciones aplicables.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL





De Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil

Datos Generales

Puesto:	Regidor/a de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil
Periodo de las actividades:	Mensual
Reporta a:	Presidente/a Municipal

Atribuciones y Funciones

El/la regidor/a de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil tendrá las atribuciones y funciones siguientes de acuerdo con sus objetivos y metas:

- I. Coadyuvar en la resolución de problemas de origen social, gubernamental y político, que permita mantener el orden público.
- II. Mantener las condiciones adecuadas para la gobernabilidad del Municipio a través de la participación directa en la prevención, contención y resolución de conflictos de su competencia.
- III. Organizar, dirigir y supervisar acciones de prevención para el apoyo y restablecimiento de los servicios que se deben otorgar a la población en situaciones de contingencia o algún desastre natural.
- IV. Evaluar la ejecución de las actividades designadas a la regiduría e informar periódicamente al Presidente Municipal.
- V. Realizar un análisis para la implementación y desarrollo de un programa con acciones de investigación, análisis e inteligencia, para garantizar el orden público.
- VI. Implementar el desarrollo de espacios de colaboración social para prevención, legalidad y vinculación, así como la difusión de la información.

[Handwritten signatures and notes on the right margin, including 'FELIX DELA CRUZ', 'Luis', 'D. A.', and 'Durán Tapia']

De Patrimonio y Hacienda Pública Municipal

Datos Generales

Puesto:	Regidor/a de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal
Periodo de las actividades:	Mensual
Reporta a:	Presidente/a Municipal

Atribuciones y Funciones

El/la regidor/a de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal tendrá las atribuciones y funciones siguientes de acuerdo con sus objetivos y metas:

- I. Administrar la información relativa a los bienes, derechos y obligaciones con que cuenta el Ayuntamiento.
- II. Desarrollar la relación del estado en que se encuentran los bienes de dominio público con que cuenta el Municipio.
- III. Proponer, analizar e implementar las iniciativas referentes a los bienes de dominio público y privado del Municipio.
- IV. Investigar y en su caso proponer la celebración de convenios o contratos con la Federación, el Estado, municipios o particulares relacionados con los bienes de dominio público y privado del Municipio.
- V. Vigilar la correcta aplicación de los programas de control del patrimonio municipal.
- VI. Proponer al Ayuntamiento políticas, mecanismos e instrumentos necesarios para modernizar y simplificar el funcionamiento de la administración pública municipal

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including names like 'Dorinda Tapia' and 'Felicitas']

De Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos

Datos Generales

Puesto:	Regidor/a de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos
Periodo de las actividades:	Mensual
Reporta a:	Presidente/a Municipal

Atribuciones y Funciones

El/la regidor/a de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos tendrá las atribuciones y funciones siguientes de acuerdo con sus objetivos y metas:

- I. Revisión de la inversión pública en obras de infraestructura básica en las zonas pobres del Municipio, para desarrollar acciones para el fortalecimiento integral de las familias.
- II. Supervisión en el desarrollo de programas de servicios de protección y control animal a través de esterilizaciones y vacunas.
- III. Diseñar acciones integrales para la creación, mantenimiento y limpieza de mercados municipales, panteón municipal y de juntas auxiliares, drenaje, agua y bacheo en las localidades.
- IV. Diseñar acciones integrales para la creación, mantenimiento y limpieza en materia de imagen urbana.
- V. Vigilar el desarrollo del programa de "Tochimilco limpio y ordenado".
- VI. Vigilar el desarrollo y cumplimiento de los programas que se implementen para la atención de obras e infraestructura de las juntas auxiliares.
- VII. Promover un proceso de planeación para el desarrollo urbano sustentable, a través de la creación, actualización y gestión territorial.

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including names like 'Fátima', 'J. H. S.', and 'D. H. S.']

De Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería

Datos Generales

Puesto:	Regidor/a de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
Periodo de las actividades:	Mensual
Reporta a:	Presidente/a Municipal

Atribuciones y Funciones

El/la regidor/a de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería tendrá las atribuciones y funciones siguientes de acuerdo con sus objetivos y metas:

- I. Analizar y proponer iniciativas que para que se fomente en el Municipio, la producción agrícola, ganadera y silvícola para procurar el uso de los recursos naturales de manera más productiva y razonable.
- II. Proponer acciones para poder desarrollar a la instrumentación de planes de promoción, coordinación, apoyo y fomento del desarrollo agropecuario e industrial del municipio y vigilar su cumplimiento.
- III. Revisión de los programas de alimentos primarios sanos e inocuos a nivel familiar de subsistencia en zonas urbanas y/o rural que se desarrollen por el Ayuntamiento.
- IV. Realizar las investigaciones pertinentes para incrementar la producción agrícola de manera sustentable a través de la tecnificación de las actividades y procesos.
- V. Investigar y establecer medidas que favorezcan la inversión agrícola y ganadera, para mejorar la economía del Municipio.

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]

De Salubridad y Asistencia Pública

Datos Generales

Puesto:	Regidor/a de Salubridad y Asistencia Pública
Periodo de las actividades:	Mensual
Reporta a:	Presidente/a Municipal

Atribuciones y Funciones

El/la regidor/a de Salubridad y Asistencia Pública tendrá las atribuciones y funciones siguientes de acuerdo con sus objetivos y metas:

- I. Desarrollar, implementar y vigilar el desarrollo de las acciones servicios públicos en materia de salud.
- II. Impulsar programas para el desarrollo social dirigido a personas susceptibles o en situación de vulnerabilidad en coordinación con distintos órdenes de gobierno.
- III. Proponer y supervisar la implementación de acciones transversales de vinculación, gestión y apoyo en beneficio de las personas sujetas de asistencia social.
- IV. Proponer el desarrollo de acciones para fortalecer los servicios públicos en materia de salud.
- V. Analizar y promover las acciones necesarias para mejorar la salud de los habitantes del Municipio, atendiendo a los sectores más desprotegidos y marginados del mismo.
- VI. Desarrollar e implementar campañas de difusión de información en materia de salud en el Municipio.
- VII. Promover y vigilar la implementación de programas preventivos que ayuden a los habitantes a cuidar su salud.
- VIII. Promover la búsqueda de la eficiencia de los servicios de salud con que cuenta el Municipio.

[Handwritten signatures and notes in the right margin]

De Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales

Datos Generales

Puesto:	Regidor/a de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales
Periodo de las actividades:	Mensual
Reporta a:	Presidente/a Municipal

Atribuciones y Funciones

El/la regidor/a de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales tendrá las atribuciones y funciones siguientes de acuerdo con sus objetivos y metas:

- I. Proponer, analizar y estudiar las iniciativas de la promoción y fomento de las actividades culturales en el Municipio.
- II. Recibir y valorar la información relacionada a los planes y programas culturales, así como de los gastos que se hayan erogado.
- III. Proponer, analizar y estudiar las iniciativas en materia de educación.
- IV. Proponer medidas para la orientación de la política educativa y cultural que debe desarrollar el Municipio.
- V. Proponer las políticas relativas al programa de actividades cívicas del Ayuntamiento.
- VI. Proponer, analizar y estudiar las iniciativas en materia de deportes y desarrollo integral de la juventud.
- VII. Planificar e impulsar actividades recreativas y deportivas para la formación integral de los habitantes del municipio, para que tengan un adecuado desarrollo físico y moral.

De Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud.

Datos Generales

Puesto:	Regidor/a de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud.
Periodo de las actividades:	Mensual
Reporta a:	Presidente/a Municipal

Atribuciones y Funciones

El/la regidor/a de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud tendrá las atribuciones y funciones siguientes de acuerdo con sus objetivos y metas:

- I. Analizar y estudiar las iniciativas relacionadas con la promoción del desarrollo y fomento de la juventud y su participación en la sociedad.
- II. Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales que se encargan de proteger los derechos humanos, para poder difundirlos en el Municipio.
- III. Proponer convenios de colaboración con las Instituciones correspondientes para promover el desarrollo de las lenguas, culturas, usos y costumbres indígenas.
- IV. Verificar la implementación de programas específicos en zonas prioritarias, de acuerdo con la metodología establecida en el CONEVAL.
- V. Verificar a la implementación de un esquema integral de diagnóstico, rehabilitación e inclusión social para personas con discapacidad.
- VI. Supervisar que se lleven a cabo jornadas de desarrollo integral para beneficiar a personas en situación de vulnerabilidad mediante servicios de asistencia social.

[Handwritten signatures and notes in the right margin]

De Igualdad de Género

Datos Generales

Puesto:	Regidor/a de Igualdad de Género
Periodo de las actividades:	Mensual
Reporta a:	Presidente/a Municipal

Atribuciones y Funciones

El/la regidor/a de Igualdad de Género tendrá las atribuciones y funciones siguientes de acuerdo con sus objetivos y metas:

- I. Proponer y analizar las iniciativas en materia de igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres en el Municipio.
- II. Vigilar y procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos con las distintas autoridades u organismos estatales encargados de promover la igualdad entre el género.
- III. Vigilar el desarrollo de programas y acciones que se implementen dentro del Ayuntamiento que fortalezcan la equidad y seguridad de género.
- IV. Vigilar la implementación y ejecución de los programas en materia de prevención de la violencia a la mujer.
- V. Proponer e implementar campañas a favor del desarrollo pleno de las mujeres.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

TRANSPARENCIA

- Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información que el/la Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información solicite, así mismo esta información debe cumplir con los criterios y lineamientos en materia de Transparencia, así como dar contestación y solventar las observaciones que se le atribuyan.
- Otorgar la información que se publicará en el portal web y en la plataforma nacional de transparencia que se menciona en el Título V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Brindar el cuidado adecuado a los bienes muebles que estén bajo su uso y resguardo, los cuales se deben utilizar exclusivamente para sus funciones.
- Mantener organizada la documentación que realicen para su fácil localización y consulta, para dar cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Puebla.

[Handwritten signatures and stamps on the right margin]