

4
2ej



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO

Facultad de Contaduría y Administración



**ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL EN
EL MUNICIPIO DE ALFAJAYUCAN, HGO.**

Seminario de Investigación Administrativa

Que en opción al grado de:

LICENCIADO EN ADMINISTRACION

P r e s e n t a n:

René Anaya Luna

Alfredo Espinoza Romero

Profesor del Seminario
L. A. FERNANDO KURI SANTIAGO

México, D. F.

1988



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

INDICE

INTRODUCCION	1
--------------------	---

CAPITULO I

EVOLUCION HISTORICA DEL MUNICIPIO MEXICANO	8
--	---

CAPITULO II

LOS ORIGENES DEL ESTADO DE HIDALGO Y EL - MUNICIPIO DE ALFAJAYUCAN	15
2.1 ANTECEDENTES HISTORICOS.....	15
2.1.1 Estado de Hidalgo	15
2.2 Municipio de Alfajayucan	20
2.2. NOMBRE Y ESCUDO	22
2.2.1 Estado de Hidalgo	23
2.2.2 Municipio de Alfajayucan	24
2.3 SITUACION GEOGRAFICA	25
2.3.1 Estado de Hidalgo	25
2.3.2 Municipio de Alfajayucan	26
ANEXO No. 1.....	30

CAPITULO III

MARCO JURIDICO	33
3.1 MARCO JURIDICO GENERAL DEL MUNICIPIO	33
3.2 CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	34
3.2.1 Leyes Federales	39
3.3 CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE - HIDALGO	42
3.3.1 Leyes Estatales	50

3.4 LEY ORGANICA MUNICIPAL	51
3.5 REGLAMENTO MUNICIPAL	52
3.5.1 Propuesta para el proceso de Reglamen- tación Municipal	54
3.5.2 Bando de Policía y Buen Gobierno	59

CAPITULO IV

ANALISIS DEL ARTICULO 115 CONSTITUCIONAL Y NUEVAS ATRIBUCIONES MUNICIPALES	61
---	----

CAPITULO V

MARCO ADMINISTRATIVO	112
5.1 NECESIDAD ADMINISTRATIVA	112
5.2 CONCEPTOS DE ADMINISTRACION Y FACTO- RES RELATIVOS A LA ADMINISTRACION - - PUBLICA Y PRIVADA	113
5.3 LOS ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACION	115
5.3.1 Planeación	116
5.3.2 Organización	118
5.3.3 Integración	119
5.3.4 Dirección	121
5.3.5 Control	121

CAPITULO VI

IMPORTANCIA DE LA ORGANIZACION EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	124
6.1 PRINCIPIOS BASICOS	125
6.2 FORMAS DE ORGANIZACION	126
6.3 REGLAS PARA LA DIVISION DE FUNCIONES	129
6.4 UNIDADES DE ORGANIZACION	129

6.5 MANUALES Y CARTAS DE ORGANIZACION	131
6.6 NIVELES JERARQUICOS	135
6.7 EL TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS SUPERIORES	137

CAPITULO VII

MANUAL DE ORGANIZACION TOMANDO COMO BASE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ES- TADO DE HIDALGO QUE RIGE AL MUNICIPIO DE ALFAJAYUCAN	140
7.1 ESTRUCTURA ORGANICA	140
7.1.1 Organigrama	142
7.2 FUNCIONES BASICAS DEPARTAMENTALES	143
7.2.1 H. Ayuntamiento	143
7.2.2 Secretaría Municipal	144
7.2.3 Tesorería Municipal	144
7.2.4 Departamento de Obras y Servicios Públicos	145
7.2.5 Departamento de Policía	146
7.2.6 Oficialía Mayor	147
7.2.7 Registro Civil	147
7.3 FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUN- TAMIENTO	147
7.4 FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO	147
7.4.1 Presidente Municipal	152
7.4.2 Síndico	157
7.4.3 Regidores	159
7.5 FUNCIONES DE LA ADMINISTRACION MUNI- CIPAL	159
7.5.1 Secretaría Municipal	160
7.5.2 Tesorería Municipal	161
7.5.3 Departamento de Obras y Servicios Pú- blicos	164

7.5.4 Departamento de Policía	165
7.5.5 Oficialía Mayor	166
7.5.6 Registro Civil	166
7.6 GUIA DE ACTIVIDADES PARA LOS FUNCIONA	
RIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	167
7.6.1 H. Ayuntamiento	168
7.6.1.1 Presidente Municipal	168
7.6.1.2 Síndico	173
7.6.1.3 Regidores	175
7.6.2 Secretaría Municipal	178
7.6.3 Tesorería Municipal	180
7.6.4 Departamento de Obras y Servicios Pú	
blicos	187
7.6.5 Departamento de Policía	190
7.6.6 Oficialía Mayor	192
7.6.7 Registro Civil	195
CONCLUSIONES	197
BIBLIOGRAFIA	200
ANEXO 2	203
ANEXO 3	213
ANEXO 4	236

I N T R O D U C C I O N

El presente trabajo se ha realizado con la finalidad de proporcionar al -- Municipio y a las autoridades y funcionarios que lo representan y dirigen, los elementos administrativos básicos para que puedan desempeñar adecuadamente sus funciones, desde el punto de vista político-administrativo; ya que se considera que el futuro de un Gobierno Municipal, para que progrese y se desarrolle un municipio, depende en gran parte de la administración.

Generalmente la organización administrativa del Municipio en México, no responde a la problemática que debe atender debido a la falta de recursos humanos calificados, a la carencia de medios financieros y materiales y a la tendencia a la estandarización de estructuras y sistemas, que no son aplicables a todos los Municipios.

Por ello este trabajo pretende presentar de manera fácilmente entendible, reglas y procedimientos que, fundados en la teoría de la Administración, permite al Municipio estructurarse debidamente, cumpliendo con los preceptos constitucionales, buscar la mejor captación y aplicación de sus recursos y cumplir con las funciones que le competen en beneficio de sus habitantes.

Se ha tomado como base de estudio al Municipio de Alfajayucan, ubicado en el Estado de Hidalgo, por tener conocimiento del mismo y la facilidad de obtener información.

El trabajo inicia presentando cómo ha evolucionado el Municipio Mexicano hasta convertirse en la instancia de gobierno que actualmente conocemos. Pos

teriormente se da un panorama general tanto del Estado de Hidalgo como del Municipio de Alfajayucan, para conocer su ubicación e historia.

El tercer capítulo presenta el marco jurídico que rige al Municipio en México; es importante conocerlo, ya que de éste se desprende su ámbito de competencia. Posteriormente el capítulo cuarto trata un aspecto particular del marco jurídico: el Artículo 115 Constitucional, el que reformado y adicionado el 2 de febrero de 1983, proporciona al Municipio una serie de nuevas atribuciones, las cuales tratan de ampliar su ámbito de actuación y fortalecer su autonomía. Este capítulo presenta un análisis por fracción, del mencionado artículo, donde se tratan sus nuevas atribuciones así como la problemática que enfrentará en el ejercicio de las mismas.

Los capítulos quinto y sexto tratan algunos aspectos teóricos de la Administración que se ha considerado conveniente tratar, aún cuando en forma un tanto superficial, para hacer comprensible el manual de organización que se presenta en el último capítulo, así como para fundamentar su desarrollo.

El manual de organización propiamente dicho, se ha realizado en base a los preceptos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, la cual determina el ámbito de competencia de los funcionarios municipales que actúan en los municipios que comprende su circunscripción territorial; además se anexa al final del trabajo, un modelo de Reglamento Interno de Administración, para regular la actuación de los servidores públicos del Municipio de Alfajayucan, así como algunos procedimientos y diagramas de flujo utilizados en algunas de las dependencias que lo forman.

Como se puede apreciar, los capítulos primero, tercero, cuarto, quinto y sexto, son genéricos para todos los Municipios, ya que este trabajo no pretende establecer un estándar de organización, sino únicamente presentar las bases me diante las cuales cada Municipio pueda crear su propia organización según sus necesidades.

Se espera que este trabajo contribuya a que los funcionarios del Municipio de Alfajayucan realicen sus funciones mediante una base administrativa y al ámbito legal que deben sujetarse.

CAPITULO I

EVOLUCION HISTORICA DEL MUNICIPIO MEXICANO

En términos generales podemos decir que, de la Conquista a nuestros días, el Municipio en México tiene dos grandes etapas:

La primera se identifica con la dependencia municipal que comenzó poco después de la conquista, cuando se trasplantó en México el Municipio español, centralizado por obra y gracia de la derrota comunera de Villalar.

La segunda se conoce como la de autonomía o libertad municipal, consagrada constitucionalmente por primera vez en nuestra historia en la Carta Magna de 1917, pero que está en vías de realización a través de los postulados de un federalismo dinámico, aplicado por los gobiernos de la Revolución.

Estas dos grandes etapas contienen, cada una, numerosas variantes. Por ello, al analizar los factores que han moldeado la historia de la municipalidad mexicana, podría formarse, para compendiar, el siguiente cuadro esquemático desde la fundación del Imperio Azteca hasta el siglo XX:

- I. Hasta principios del siglo XVI, integración de la Comunidad indígena - en el calpulli, que era la forma de organización vecinal-agrícola de los barrios de Tenochtitlán.
- II. De 1519 a 1521, introducción del sistema municipal castellano, derivado del romano-visigótico, modificado, hasta cierto punto, durante la dominación árabe y robustecido en la reconquista con un amplio aliento de libertad.

III. Del siglo XVI al siglo XVII, organización colonial del Municipio, con la coexistencia de municipios indígenas y españoles. Centralización creciente con la venta de las regidurías.

IV. En el siglo XVIII, surgimiento del Municipio castizo, regido en parte por las prácticas y costumbres aquí nacidas al grado de que el derecho indiano, con carácter supletorio, ganó muchas apelaciones ante las Cortes españolas. Influencia de los criollos en el control de los ayuntamientos.

V. Fines del siglo XVIII y a todo lo largo del siglo XIX, influencia francesa, concretada con las disposiciones del 23 de julio de 1813 en la "Instrucción para el Gobierno Económico-Político de las Provincias", que señaló su esfera de acción a los jefes políticos.

VI. Siglo XX, tipificación jurídica del Municipio de la Revolución, a través de la Constitución Política de 1917 y de las constituciones de los Estados.

Esta evolución histórica comienza el 22 de abril de 1519, al constituirse el Ayuntamiento de la Villa Rica de la Veracruz, primero en la América continental. De ahí partió la autorización para la conquista de México, que realizaron las milicias comunales encabezadas por Hernán Cortés con el grado de Justicia Mayor del propio Cabildo veracruzano.

La ciudad de Tenochtitlán (México), tras largo sitio de 75 días, cayó en poder del conquistador el 13 de agosto de 1521. Entonces Cortés fundó el primer Ayuntamiento metropolitano en Coyoacán, Los primeros libros de Cabildo se perdieron; los que se conservan, comienzan con el acta del 8 de marzo de 1524, fecha en que ya funcionaba el Ayuntamiento en la nueva ciudad de México.

Los primeros ayuntamientos metropolitanos estaban integrados por un --- alcalde mayor, dos alcaldes comunes y ocho ediles. En 1526 los ediles se elevaron a 12; en 1527 se redujeron a 7 y en 1528 nuevamente se fijaron en 12. Después, el Ayuntamiento se compondría de 15 personas, cuya permanencia en sus puestos eraa perpetuidad, en virtud de que habían comprado los puestos; e llos elegían dos alcaldes, cinco ediles y un síndico.

Las ciudades capitales de provincia tenían un alcalde mayor o corregidor que representaba al poder central. Las villas y poblados, según las ordenanzas de 1563, tenían un alcalde ordinario, cuatro regidores y un alguacil.

En 1604, el Marqués de Montesclaros dio una instrucción para la funda--- ción de pueblos indios.

A fines del siglo XVIII, seis de los regidores de la ciudad de México e-- ran elegidos cada dos años por los regidores perpetuos, que actuaban en virtud de compra o herencia del puesto.

En el propio siglo XVIII, el régimen de intendencias inició el ciclo de in fluencia francesa. En 1767, Carlos III envió a la Nueva España al visitador -- Don José de Gálvez, quien dictó ordenanzas de Organización Municipal promulga das por el virrey en 1771, y que centralizaban la administración edilicia. Las Ordenanzas de Intendentes de Carlos III, expedidas en 1736, obligaron a los ayuntamientos a sujetarse a la autoridad de los propios intendentes en materia hacendaria. Estos reemplazaron a los gobernadores, corregidores y alcaldes ma yores y, con tal carácter, presidían los cabildos y aprobaban las ordenanzas -- redactadas por los ayuntamientos, que fueron reducidos a juntas municipales -

integradas por un alcalde ordinario, dos regidores y un procurador. El intendente controlaba además las funciones judiciales.

A principios del siglo XIX, en México, los españoles tenían más influencia en las audiencias y los criollos en los ayuntamientos. Esto determinó que, con motivo de la intervención francesa en España, el Ayuntamiento de la ciudad de México iniciara un movimiento precursor de la Independencia. La tarde del 19 de julio de 1808, el licenciado Francisco Primo de Verdad y Ramos, síndico del propio ayuntamiento, habló por primera vez de los derechos de la Nación para asumir su soberanía.

La Constitución Española de Cádiz, jurada en Nueva España el 30 de septiembre de 1812, estableció los ayuntamientos integrados por un alcalde, varios regidores y un síndico, pero introdujo en México el sistema de los jefes políticos, que duró todo el siglo XIX y la primera década del siglo XX, presidiendo el gobierno del Municipio y sujetando a su voluntad a los propios ayuntamientos. Dichos jefes políticos llevarían también el nombre de prefectos políticos.

Consumada la Independencia, el Plan de Iguala reconoció la existencia de los ayuntamientos, pero dejó subsistentes las normas provenientes de la Constitución de Cádiz. La Constitución de 1824 tampoco especificaba cosa alguna en materia municipal.

La Ley Centralista del 20 de marzo de 1837 suprimió los ayuntamientos, reemplazándolos por los jueces de paz, subordinados a los prefectos y subprefectos.

La Revolución de Ayutla restauró los ayuntamientos y, durante la Reforma y el Gobierno de Don Benito Juárez, el sistema municipal se estabilizó.

Años más tarde, la dictadura del General Porfirio Díaz convirtió a los -- municipios en el engranaje de su sistema dictatorial. La centralización ahogó la vida municipal. Los prefectos, que desde años atrás controlaban la vida local, se convirtieron en jefes políticos de los ayuntamientos y acabaron con la libertad municipal. Dichos jefes políticos eran superiores jerárquicos de los ayuntamientos y representaban una autoridad intermedia entre éstos y el Gobierno -- del Estado.

Mientras tanto, las obras de ornato, los servicios de agua, mercados, y -- en general las obras y servicios públicos, sólo se realizaban en las ciudades -- más importantes.

Para enfrentarse al centralismo de los prefectos, que eran agentes de la tiranía y presidentes natos de los ayuntamientos, la Revolución Mexicana, primera en el mundo en el siglo XX, sostuvo desde sus movimientos precursores, entre ellos en el Programa del Partido Liberal Mexicano de 1906, el postulado de la libertad municipal, que trataba de establecer la democracia en México -- desde su base.

La Revolución se inició el 20 de noviembre de 1910 y en ella participa-- ron numerosos presidentes municipales, como Manuel M. Diéguez, de Cananea; Aniceto Campos, de Frontera, y el sonorense Alvaro Obregón, así como el comi-- cario de Agua Prieta, Plutarco Elías Calles, entre otros.

El Gobierno del Estado de Chihuahua fue el primero en suprimir las jefaturas políticas, estableciendo el Municipio Libre por Ley del 28 de octubre de 1911. Posteriormente, el decreto del 26 de diciembre de 1914, expedido en Veracruz por el Gobierno Constitucionalista encabezado por Don Venustiano Carranza, inició la reforma municipal de la Revolución.

El constitucionalismo federalista mexicano, que seguía el modelo clásico venía ignorando al Municipio y confería a los estados de la Federación la facultad de normar sus respectivos regímenes municipales. Pero el constitucionalismo federalista mexicano moderno consideró que debía consagrarse constitucionalmente el principio de Municipio Libre, como conquista fundamental de la Revolución. Así, la constitución de 1917 se convirtió en la primera de tipo federal que consagró, en su artículo 115, la libertad municipal.

La conquista del Municipio Libre quedaba consagrada constitucionalmente por la Revolución Mexicana y, con base en ese principio, cada uno de los estados de la Federación ha expedido sus respectivas leyes orgánicas municipales - que, a su vez, confirman en lo general el régimen de libertad municipal; no obstante, existen algunos preceptos que la entorpecen en ciertos casos.

Derivada de la Constitución Federal y de las constituciones de los estados, se ha desarrollado una corriente de apoyo al federalismo que debe entenderse como el fortalecimiento a los estados y municipios.

Actualmente las constituciones de los estados han tenido que retomar y consagrar el espíritu del artículo 115 constitucional reformado y adicionado el 2 de febrero de 1983, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el --

día 3 del mismo mes y año, donde el Presidente de la República, Miguel de la Madrid Hurtado, ha dicho: "Una forma destacada para propiciar la democratización integral, es el fortalecimiento y expansión de la vida municipal. La reforma constitucional que promovimos al artículo 115 de la Carta Federal y las modificaciones constitucionales y legales consecuentes que han producido los estados de la República, nos dan un nuevo marco jurídico para promover este movimiento, ahora hay que darle vida".

CAPITULO II

LOS ORIGENES DEL ESTADO DE HIDALGO Y MUNICIPIO DE ALFAJAYUCAN

2.1 ANTECEDENTES HISTORICOS

Fue erigido como estado de la Federación, que lleva el nombre de Hidalgo, que antes era territorio del antiguo estado de México, comprendido en los distritos de Actopan, Apan, Huascalzotla, Huejutla, Huichapan, Pachuca, Tula, Tulancingo, Ixmiquilpan, Zacualtipán, y Zimapán, que formaron el 2o. distrito militar creado por decreto del 15 de enero de 1869.

Hidalgo es uno de los estados más jóvenes de los que integran la República Mexicana, pero esto no le ha impedido participar activamente en la historia de nuestro país.

2.1.1 Estado de Hidalgo

Los hallazgos más remotos de la presencia del hombre en Hidalgo, proceden del Valle de Tulancingo y concretamente de lo que después se conocería como HUAPALCALCO. Ahí en una cueva llamada del tecolote apareció una punta de flecha que seguramente se usó para matar animales y una hacha de mano que servía para quitarles la carne. Esto quiere decir que no había dejado de ser cazadores y que habrían de transcurrir otros cinco milenios más para que empezaran a trabajar como agricultores, lo que ya hacían entonces los habitantes del Valle Poblano de Tehuacán.

A partir de ese tiempo, el Valle de Tulancingo fue testigo del paso de miles de hombres a través de varias culturas. Por ahí cruzaron y dejaron su influencia los grupos Olmecas que venían de Veracruz; los escultores Teotihuacanos que probablemente fueron quienes levantaron la Pirámide que hoy se ve; los Totonacas de la Costa del Golfo de México que dejaron juegos y estelas de piedra; los Toltecas que antes de llegar a Tula se dieron su vuelta por Huapalcalco; y los Mexicas que iban de conquistadores o de comerciantes a la Huasteca. Todo esto se debió a que la región es un sitio obligado de tránsito, una de las rutas más indicadas para ir o venir al Centro de México, como todavía lo es en nuestros días.

De hecho, el estado de Hidalgo fue en la época prehispánica, un territorio de paso, más que el asiento de una sola cultura. Los Toltecas, por ejemplo, nunca se interesaron por dominar a los Huastecos, a pesar de que mantenían intercambios comerciales; los Otomíes se mantuvieron siempre como habitantes de los Valles de Tulancingo y Mezquital, y fueron pocos los que vivieron en la Sierra Madre Oriental.

Hidalgo fue, pues, un gran mosaico de Culturas, todas las cuales aportaron muchos testimonios de su vida y de sus obras. Los Toltecas nos legaron su afición a la artesanía y construyeron la gran Ciudad de Tula, llena de Palacios, Templos, Plazas, Calzadas y Juegos de Pelota.

Los Otomíes, tal vez vinieron del Norte, tal vez del Sur. Las crónicas dicen que no conocían ni tenían superior, ni adoraban dioses algunos, ni tenían ritos de ningún género; solamente andaban cazando. Luego se dispersaron por las llanuras del altiplano, quizás recogiendo frutos, quizás sembrando los cam--

pos.

Caminaban de un lado a otro queriendo hacer vida propia, a veces en --- son de paz, a veces al ritmo de la guerra. Nunca tuvieron territorio para ellos; hubo quien los calificó de advenedizos, que no tenían por qué estar ahí.

Ningún otro grupo étnico de la época prehispánica vivió tan sojuzgado -- como este que formaban los Otomíes. Cuando lograban establecerse en un lugar, llegaban grupos más fuertes a correrlos o a tomarlos como trabajadores a su servicio. Así hicieron los Toltecas cuando éstos fundaron Tula. Después hicieron acto de presencia los Chichimecas y obligaron a los Otomíes a despla--zarse hacia el sur, a orillas del lago de México. Más tarde los dominaron los de Azcapotzalco y entonces regresaron al Norte, a buscar refugio al Valle del Mezquital, o a la Sierra de Metztlán o a la Sierra de Tutotepec. Por último sufrieron en carne propia la expansión militar de los mexicas. Se convirtieron en tributarios; se les forzó a prestar servicios humillantes, a labrar las casas - de sus amos, a cargarles sus armas, bastimiento y comida cuando fuesen a la guerra, a trasladar en hombros a los heridos en combate desde cualquier sitio donde hubiesen sido lastimados, hasta la gran Tenochtitlán.

La cultura original de los otomíes nunca fue propia, porque sus conquista--dores nunca les dieron tiempo de desarrollarla. No construían templos que no fueran los de los vencedores. No trabajaban otra cerámica distinta a la de -- los mexicas, siguieron los modelos y los diseños que se les ordenaban. Sabían producir buenas telas y mantas de algodón, pero rara vez se les permitía usarlas, ni siquiera se pusieron a llenar el cielo de deidades, como hacían otros -- grupos.

No tenían ningunos ídolos ni adoraban cosa alguna; sólo miraban al cielo, dijeron sus vecinos de Tepatepec. Y de tanto mirar al cielo les gustaron la luna y el sol, a los que llamaron nuestra madre y nuestro padre, y de tanto conocer cerros, empezaron a saludarlos con veneración. Los Otomíes se hicieron admiradores de la naturaleza; se integraron a ella. No habían de olvidar la leyenda de su origen, cuando sus antepasados se les ocurrió desobedecer al sol, y en lugar de disponer las flechas que éste les había dado para hacer la guerra, se pusieron a cazar pájaros con ellas.

Por eso se dice que otomí viene de Totómitl (los flechadores de pájaros).

Por esa misma razón los tepehuas, que hoy viven en el municipio de Huehuetla, llaman a los Otomíes los cazadores de ayes. Sin embargo, hay quienes alegan que esa traducción no es la correcta. Otomí quiere decir que no se entiende, que no comprendemos su lengua, dijeron los indios de Zempoala a los españoles en 1580. Para algunos autores modernos, otomí significa inquieto, nómada, errante. Para otros es sinónimo de sin cara, gente sin personalidad, sin un rasgo especial de carácter. Bueno, eso piensan los demás. Pero los mismos otomíes creían hace cuatrocientos años, una cosa totalmente distinta: "Nosotros somos los cantores o sembradores", escribió un indio otomí de Huichapan en un códice.

Cantar y sembrar, o sea divertirse y trabajar; así se llamaban los otomíes entonces.

Fueron sometidos por unos y desplazados por otros. El mundo antiguo --

conquistó a los otomíes, los dividió, los aisló en el Mezquital y en la Sierra de Tenango, donde por fin pudieron tener su territorio propio.

No les dejó sus dioses, en cambio, les quiso arrebatar su idioma sin conseguirlo. Hoy se habla, se piensa y se tiene una cultura en otomí. Dos mil años de vida prehispánica en Hidalgo no fueron suficientes para acabar con el mundo otomí. Tampoco bastarían tres siglos de conquista que todavía faltaban con la llegada del hombre blanco y barbado, el que venía por mar en su casa flotante, el que no tenía tiempo de cantar a la naturaleza y que puso a los indios a sembrar otras semillas en las tierras que les arrebatarían.

La religión, que en las sociedades prehispánicas había sido un elemento esencial para la dominación de grandes grupos humanos, serviría también a los españoles en la empresa de conquista y colonización de los pueblos indígenas, bajo la justificación de su conversión al cristianismo. La labor de los frailes también debe tacharse de conquista, porque no solo buscaban adiestrar a los indios en nuevas artes y, en algunas ocasiones, protegerlos de los abusos de sus paisanos españoles, sino que tenían que ganarlos como fieles de una nueva religión o, como se decía entonces, evangelizarlos.

Después de Tepeapulco, los franciscanos siguieron evangelizando y levantando Iglesias en la Altiplanicie Puquera (Zempoala, Apan, Tlanalapa), en el Valle de Tulancingo (Tulancingo, Metepec) y en el Valle del Mezquital (Tula, Tepejí, Tlahuelilpan, Alfajayucan, Tepetitlán, Huichapan y Tecozautla).

Ni está formado por un solo Valle, ni su cubierta vegetal es exclusivamente de mezquites y ni siquiera se trata de una región única.

En principio, hay por lo menos tres hondonadas que merecen el título de Valles (Actopan, Ixmiquilpan, Tasquillo); y otras, en que nadie se pone de acuerdo si son Valles o simples llanos (Tula, Alfajayucan). Con respecto a la flora, vemos que hay muchas clases de matorral desértico arbustivo; y una alta variedad de cactáceas. Inclusive tampoco son extrañas las arboledas, ya sea de sabinos en torno a un ojo de agua (San José Atlán, Chapantongo), de ahuehuetes en las riveras de los arroyos (el río Tula entre Tezontepec e Ixmiquilpan), corpulentos bosques de nogales (Tasquillo, Tecozautla). Por último, la región puede dividirse en dos zonas: árida e irrigada. Esta separación es cada vez más imprecisa porque la árida cuenta hoy con nuevos sistemas de riego (Chilcuautla, Ixmiquilpan, Alfajayucan), y eso sin considerar otra posible zona que sería el Mezquital de la montaña, la que ya pertenecería más a la Sierra Gorda o a la Sierra Baja.

De cualquier manera, el lugar siempre será motivo de controversias. Por un lado, a pesar de que la mayoría de su territorio sigue siendo de una aridez extrema, el Mezquital es el granero de Hidalgo. Es el que le proporciona el maíz, trigo, jitomate, tomate, cebolla, avena, vid, olivo, tuna, tejocote, durazno, garanbullo, acitrón, etc.; así como la cuarta parte de toda la alfalfa y el chile verde que se produce en el país. Por desgracia tanta riqueza alimenticia es incapaz de lograr que el valle deje de ser una de las regiones más desnutridas de México, y la que más hambre tiene en todo Hidalgo.

2.1.2 Municipio de Alfajayucan

ALFAJAYUCAN estuvo habitado por Otomfes. Este grupo étnico subsiste en el lugar, predominando en pueblos y barrios de las partes noroeste, norte y noreste, pues en el resto de los alrededores, en las rancherías, la pobla--

ción predominante es la mestiza, y aunque la mayoría habla el idioma Otomí, que es indispensable para las transacciones comerciales, el tipo físico difiere notablemente.

En la parte Occidental y Suroeste del Municipio, por ejemplo en los pueblos de San Antonio Tezoquipan, Santa María la Palma y Baxthé, también hay predominio de personas otomíes, además de los siguientes barrios predominantemente Otomíes: Mexnhí, San Lucas, Naxthey, Santa María Xiguf, Madhó Cerro Prieto, Madhó Corrales, Yonthé Grande, Yonthé Chico, Xidá, Dozdá, San Antonio Corrales, El Espíritu y Zozea.

Las rancharías en donde abunda la población mestiza, inclusive con personas rubias y de ojos claros: Donguñó, La Salitrera, San Pedro la Paz, San Agustín Tlaxiaticapa, El Calvario, Cebolletas, Baxthé, San Francisco Sacachichilco, Xothé, La Cañada, Cerro Azul, San Pablo Oxtotipan.

Es sin embargo, un quieto pueblecito mestizo. En medio de la sequedad, de los montes blanquiscos vistos en el horizonte de los alrededores enmaguados, plenos de órganos, biznagas y variedad de cactus, un pequeño paraíso: fresco, alegre por sus colores verdosos, por sus amplias casas llenas de flores, por afluentes del río de San Juan que hacen el milagro de humedecer sus tierras.

Huele a limas y limones; en su panorama destacan las arboledas, y en el centro de la torre de una bellísima Iglesia y junto el soberbio y sólido rectángulo del viejo Convento Franciscano edificado en 1556.

Ile del Mezquital, que por sus orígenes, es centro importante de la Comunidad Indígena más suave de Mesoamérica, que posee un bello monasterio de la orden de San Francisco de Asís, cuya armoniosa arquitectura luce aristocráticos arcos coloniales en puertas y ventanas de cantera rosa, colados sobre mochetas de e-se mismo material.

Las festividades religiosas que se hacen en la Cabecera y en los barrios son dignas de admirarse; en algunos barrios son los Carnavales, cuyos integrantes son vecinos que se disfrazan y se cubren la cara con máscaras de cartón, llamándose a sí mismos "Xitas" que en lengua otomí quiere decir los viejos.

Por lo general las personas que se disfrazan para estas festividades, lo -- hacen cumpliendo una "manda" religiosa.

La historia del grupo Otomí es oscura y ofrece dificultades serias para -- investigación, en lo relativo a los tiempos antiguos. Para desentrañar la vida -- actual, también ofrece cierto grado de dificultad, debido por una parte, en -- muchas ocasiones, a la diferencia idiomática, pues hay todavía algunos lugares habitados por personas monolingües, con quienes hay necesidad de servirse de un intérprete; y por otra parte, si recordamos que los otomíes han sufrido considerablemente, es natural que se muestren al principio reservados y desconfiados, de manera que hay que tener un poco de paciencia y con buenas maneras, saber ganarse su confianza.

2.2. NOMBRE Y ESCUDO

Es de suma importancia tener y conocer el nombre y símbolo gráfico -

que identifique y distinga a los habitantes de una entidad con respecto a otra, así como lo es también para los municipios que conforman una entidad.

2.2.1 Estado de Hidalgo

Es fácil de recordar; está formado por siete letras distintas que juntas - dan una palabra melodiosa, con el acento grave de su sílaba intermedia.

Se le llamo Estado de HIDALGO, su abreviatura oficialmente aceptada es la de HGO. Y sus habitantes les queda el gentilicio de Hidalguenses.

No siempre fue convencido Hidalgo con este título, tiempos hubo duran-- te la época prehispánica en que carecía de nombre propio, y su territorio fue ocupado por distintos grupos étnicos que conformaban varios Estados.

Durante el período Virreynal, formó parte de una provincia mayor que -- se denominaba intendencia de México.

Después, cuando a principios del siglo XIX el país conquistó la libertad, la entidad perteneció al recién formado Estado de México, que entonces era - uno de los más extensos de la República Mexicana.

Fue el Presidente Benito Juárez quien en 1869, autorizó que la porción - Norte del Estado de México, se separara para integrarse un nuevo miembro de la Nación Mexicana. Y se le puso el nombre que actualmente se conoce, co-- mo un homenaje al Padre de la Patria e iniciador de nuestra Independencia: -- Miguel Hidalgo y Costilla, nacido en 1753 en la Hacienda San Diego de Corra-- lejo y muerto en 1811 en la ciudad de Chihuahua. Así es que el Estado es re

lativamente joven, y después de él sólo se han creado los Estados de Morelos (1869), Nayarit (1917), Baja California (1952), Baja California Sur (1974) y -- Quintana Roo (1974).

Para cualquier diccionario la palabra Hidalgo significa una persona "de ánimo noble y generoso". No cabe duda que tan generoso y noble fue el héroe como siempre ha sido la Entidad que lo honra con su apellido.

2.2.2 Municipio de Alfajayucan

ALFAJAYUCAN, es un pueblo de origen otomí enclavado en el Valle del Mézquitil, Municipio del Estado de Hidalgo, cuyo nombre otomí fue ANDAXITZO.

Como otros pueblos otomíes de la región, fue conquistado por MEXICAS, quienes representaron la ideología Toponómica pero cambiaron los nombres a su idioma Náhuatl y le llamaron ATLUHUEYOYOCAN o AHUEYOYOCAN. En -- Náhuatl tiene el mismo significado "Lugar de los árboles del agua, los huixotes".

Los españoles no sabían pronunciar el fonema TL (tla) y menos siguen-- do el diptongo UE, por lo que les costó trabajo pronunciar el nombre Nahoah - ATLAHUEYOYOCAN y le nombraron ALFAJAYUCAN.

No se conoce el glifo de ANDAXITZO y solo el de ATLAHUEYOYOCAN el cual consiste en un árbol teñido de color café en su tronco y ramas ver-- des en su parte superior y en ambos brazos. El tronco del árbol descansa en medio de una mancha azul que representa al agua, para darle mayor énfasis -

acuático lucen cinco conchitas blancas.

Este es el glifo, que se convierte en símbolo local que conocido ya anteriormente, y hoy los habitantes respetan y preservan con cariño por ser muy propio.

Por otra parte visto el glifo con una concepción cristiana, como símbolo de la evangelización efectuada por los franciscanos, el tronco y sus brazos se-
mejaban una cruz puesta de pie en el monte calvario.

2.3 SITUACION GEOGRAFICA

Desde muchos puntos de vista la geografía mexicana presenta una gran diversidad de regiones biogeográficas y climáticas que han hecho del país uno de los más privilegiados del mundo, la cual se encuentra distribuida en forma específica en cada estado de la República.

2.3.1 Estado de Hidalgo

HIDALGO, situado en el Centro del país, en plena Mesa de Anáhuac, tiene una extensión de 20,987 kilómetros cuadrados precisamente por encontrarse en la parte central del país, entre los paralelos $19^{\circ} 36'$ y $21^{\circ} 24'$ de latitud norte y los meridianos $97^{\circ} 58'$ y $99^{\circ} 54'$ de latitud oeste, le toca tanto de la aridez norteña como de la exuberancia del sur. (ver mapa No.1, Anexo No. 1).

Limita con los estados de Querétaro, San Luis Potosí y Veracruz al Norte, Puebla al Este, México y Tlaxcala al Sur y Querétaro al Oeste. (ver mapa

No.2, Anexo No.1)

Se halla en la parte más elevada de la Meseta Central Mexicana a una altura media superior a los 2000 mts. La región Oriental está recorrida y accidentada por la Sierra Madre Oriental, cuyas alineaciones de Huejutla, Za---cuatipán, se alcanzan por encima de los 3000 mts. (3212 en el Cerro de las Navajas) y forman al límite de Veracruz. Esta zona montañosa formada por diversos ríos que desembocan en el Golfo de México, particularmente los afluentes capturados por el Pánuco, que siguen la pendiente general de Estado Sur a Norte, y recorren la Vertiente Occidental de Sierra Madre, donde forman numerosos y fértiles valles: Tenango, Metztlán, Tulancingo y Atotonilco. El medio día y el Occidente comprenden una serie de amplias y fértiles altiplanicies interrumpidas por cerros aislados (Nopap 3050 metros) que se elevan por encima de los 2000 mts.: los famosos llanos de Apan (2480), al sur con sus famosas plantaciones de maguey, llanura de Tula (2047 mts.), el suroeste y los llanos de cazadero (2300 mts.) y Huichapan (2100 mts.), al oeste, recorridos por los ríos Actipan, Tula y Cuautitlán, afluentes del Moctezuma Pánuco.

2.3.2 Municipio de Alfajayucan

En la porción occidental del Estado de Hidalgo se halla el Valle del Mezquitil, y dentro de éste se encuentra el Municipio de Alfajayucan, a los 20° - latitud norte y 98° de longitud oeste, del meridiano de Greenwich, lindado por el viento septentrional con el Municipio de Tasquillo; por el mediodía, con el de Chapantongo; por el de levante, con los de Ixmiquilpan y Chilcuautla, y por el poniente con los de Tecozautla y Huichapan.

Su área de cerca de 470 kilómetros cuadrados está constituida por tie---

rras secas, pero en el avance de riego ya existente se obtiene una gran porción de tierras con riego en funcionamiento, la cual cuenta con una abundante producción agrícola y ganadera, que se abastece de agua captada en la Presa de Dolores situada en escasos 10 kilómetros al Sur, sobre el antiguo camino de herradura que conduce a Chapantongo.

Pero ahora con el desarrollo de riego, cuenta con otra presa de nombre "Javier Rojo Gómez" o presa "La Peña", así como también el alto canal de -- Alfajayucan que se va a ir conectando hacia Querétaro.

La altitud del Pueblo medida en la Plaza Cuauhtémoc, es de 1,898 metros sobre el nivel del mar y su clima, templado seco, es muy benigno, pues los otros que rodean al Pueblo lo defienden de los vientos dominantes del Noroeste y en la temporada calurosa; el viento del Suroeste, apacible y agradable refresca la tarde.

Este cuenta con un servicio de correos y teléfonos, un camino pavimentado de 5 kilómetros la une con la carretera México-Querétaro (Vía Ixmiquilpan Huichapan) a la altura del kilómetro 175, y hacia el sur otro camino pavimentado, de unos 20 kilómetros aproximadamente, comunica a Alfajayucan con -- Chapantongo y Sayula.

También los existentes caminos, carreteras de terracería que conducen a diversas comunidades que integran al Municipio.

El municipio de Alfajayucan, actualmente lo conforman cuarenta comunidades que son las siguientes;

Baxthé

Boxthó

Buenavista

Cerro Azul

Cebolletas

Cañada

Decá

Doydhe

Donguinyó

Espíritu

La Huapilla

La Piedad

La Vega

Madhó Corrales

Madhó San Pablo

Madhó Cerro Prieto

1a. Manzana (Dzdhá)

2a. Manzana (Zondó)

3a. Manzana

4a. Manzana (Toxhá)

Milpa Grande

Naxthey

Nexnhí

San Antonio Corrales

San Agustín Tlaxiaticapa

San Francisco Sacachichilco

San Lucas

San Antonio Tezoquipan

San Pablo Oxtotipan

Santa María La Palma

Santa María Xigüf

San Pedro La Paz

Salitrera

Taxhié

Xamagé

Xothé

Yonthé Chico

Yonthé Grande

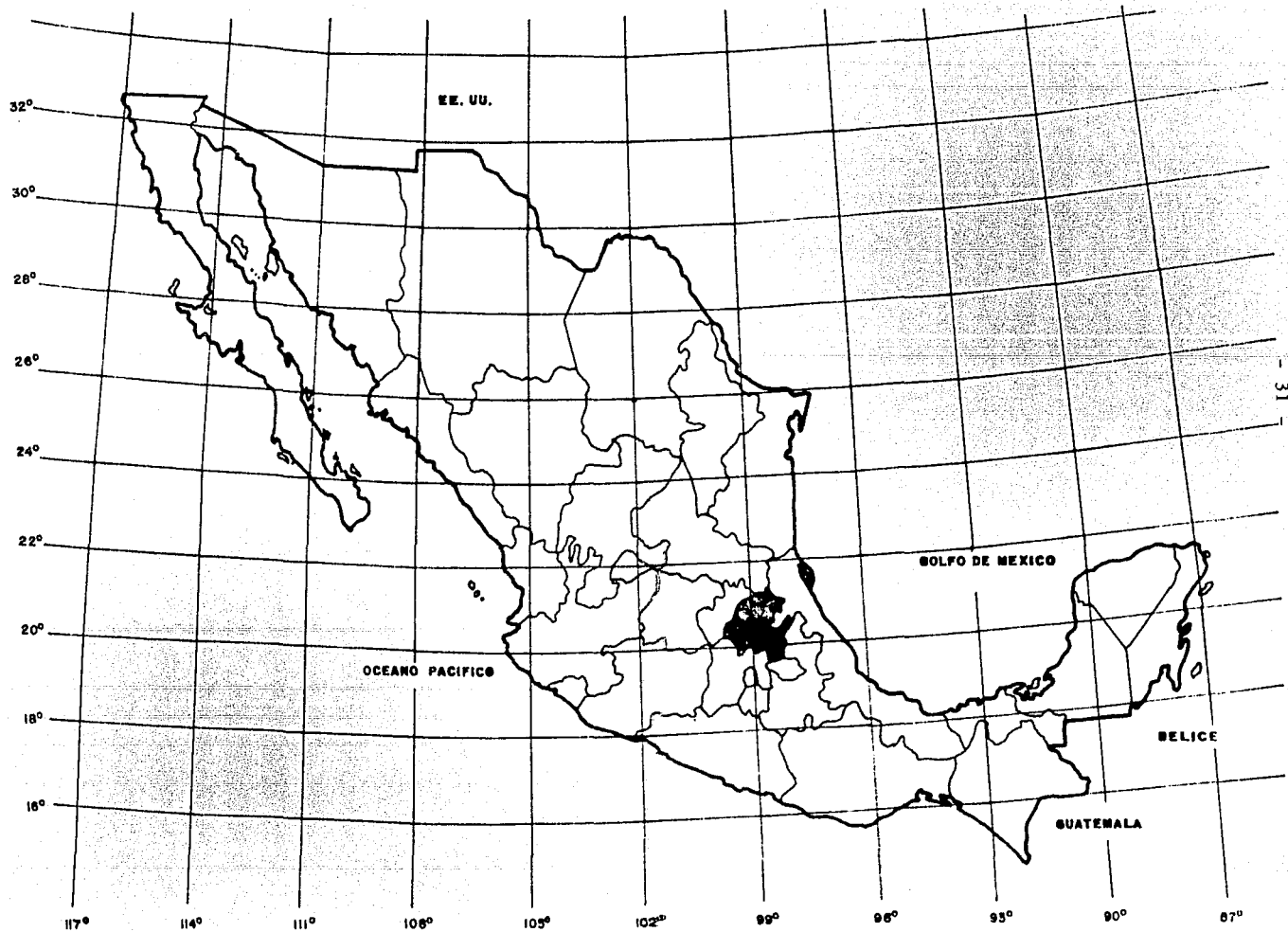
Zapote

Zozea (ver mapa No. 3)

Su localización dentro de la infraestructura hidráulica de riego que le --
brinda aptitudes importantes para la producción alimentaria, ya que cuenta con
un polo de desarrollo en función de la actividad agropecuaria.

A N E X O , 1

REPUBLICA MEXICANA



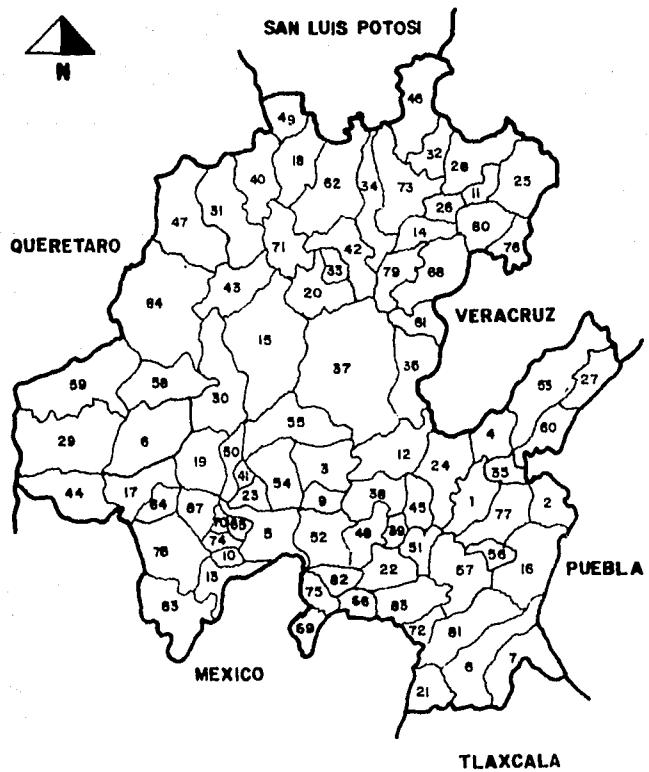
DIVISION MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO

MAP

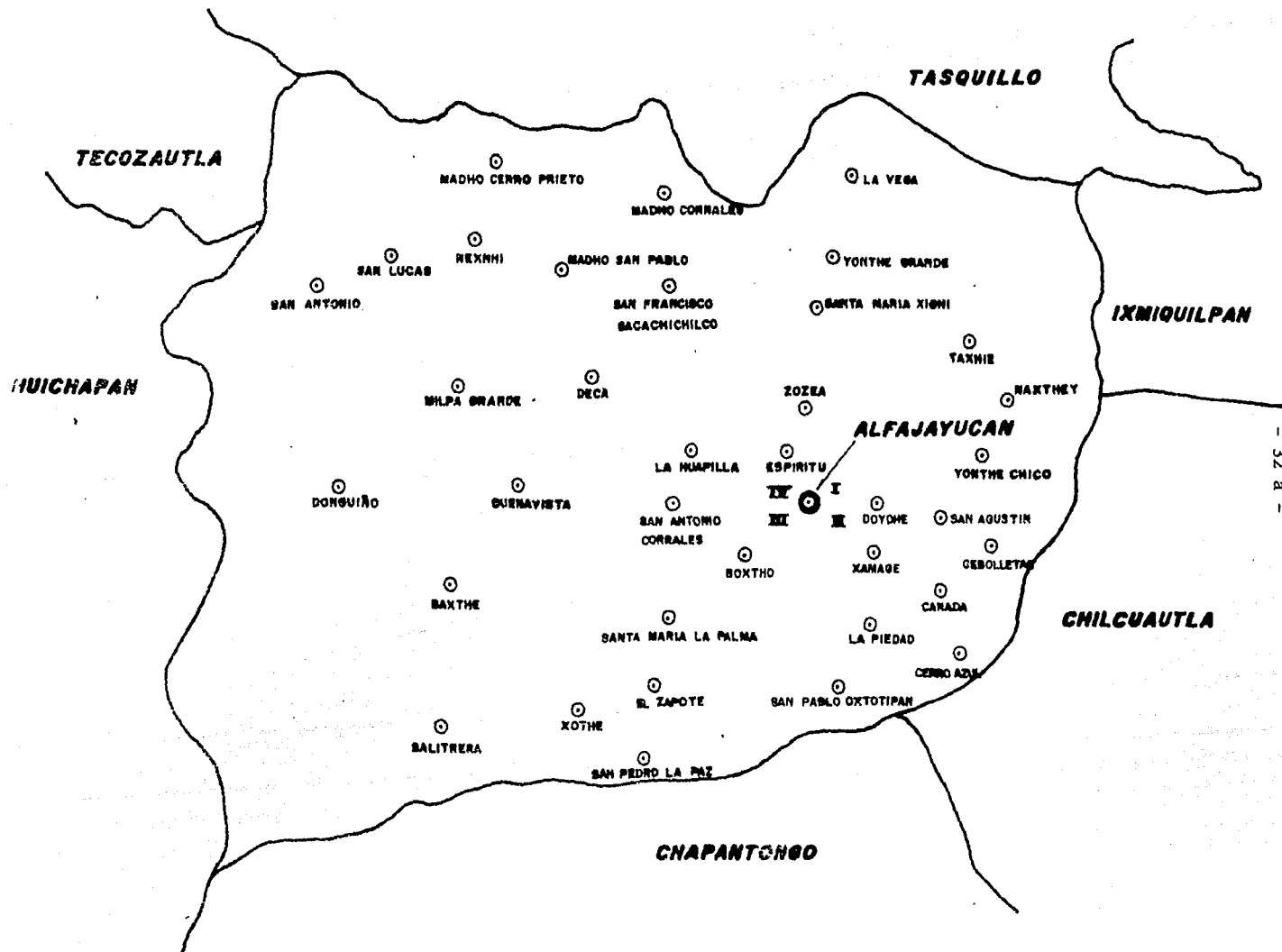
13 HIDALGO

- 1 ACATLAN
- 2 ACAXOCHITLAN
- 3 ACTOPAN
- 4 AGUA BLANCA
- 5 AJACUBA
- 6 ALFAJAYUCAN
- 7 ALMOLOYA
- 8 APAN
- 9 ARENAL, EL
- 10 ATITALAQUIA
- 11 ATLAPEXCO
- 12 ATOTOMILCO DE TULA
- 13 ATOTOMILCO EL GRANDE
- 14 CALNALI
- 15 CARDONAL
- 16 CUANTEPEC
- 17 CHAPANTONGO
- 18 CHAPULMUJAN
- 19 CHILCUAUTLA
- 20 ELOXOCHITLAN
- 21 EMILIANO ZAPATA
- 22 EPAZOYUCAN
- 23 FCO. I. MADERO
- 24 HUASCA DE OCAMPO
- 25 HUAUTLA
- 26 HUAZALINGO
- 27 HUEHUETLA
- 28 HUEJUTLA
- 29 HUICHAPAN
- 30 IMIQUILPAN
- 31 JACALA
- 32 JALTOCAN
- 33 JUAREZ HIDALGO
- 34 LOLOTLA
- 35 METEPEC
- 37 METZITLAN
- 38 MEZQUITLAN
- 39 MINERAL DEL CHICO
- 40 MINERAL DEL MONTE
- 41 MINER DE LA REFORMA
- 42 MISION, LA
- 43 MIXQUIAHUALA

- 42 MOLANGO
- 43 NICOLAS FLORES
- 44 NOPALA DE VILLAGRAN
- 45 OMITLAN DE JUAREZ
- 46 ORIZATLAN
- 47 PACULA
- 48 PACHUCA
- 49 PISAFLORES
- 50 PROGRESO
- 52 SAN AGUSTIN TLAXIACA
- 53 SAN BARTOLO TUTOTEPEC
- 54 SAN SALVADOR
- 55 SANTIAGO DE AMAYA
- 56 SANTIAGO TULANTEPEC
- 57 SINGUILCAN
- 58 TASQUILLO
- 59 TECOZAUTLA
- 60 TENANGO DE DORIA
- 61 TEPEAPULCO
- 62 TEPEHUACAN DE GUERRERO
- 63 TEPEJI DE OCAMPO
- 64 TEPETITLAN
- 65 TETEPAN
- 67 TEZONTEPEC DE ALDAMA
- 68 TIANGUISTENGO
- 69 TLAZUYCA
- 70 TLAHUELILPAN
- 71 TLAHUILTEPA
- 72 TLANALAPA
- 73 TLANCHINOL
- 74 TLAXCOAPAN
- 75 TOLCAYUCA
- 76 TULA DE ALLENDE
- 77 TULAMINGO
- 66 VILLA DE TEZONTEPEC
- 78 XOCHIATIPAN
- 79 XOCHICOATLAN
- 80 YAHUALUCA
- 81 ZACUALTIPAN
- 82 ZAROTLAN DE JUAREZ
- 83 ZENPOALA
- 84 ZINAPAN



132



CAPITULO III

MARCO JURIDICO

3.1 MARCO JURIDICO GENERAL DEL MUNICIPIO

El conjunto de normas que regula la actividad pública y la administración municipal, está integrado en una estructura legislativa piramidal que tiene su origen y fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Esta estructura legislativa se puede expresar gráficamente de la siguiente manera.:

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS

UNIDOS MEXICANOS

LEYES FEDERALES

CONSTITUCION POLITICA

DEL ESTADO

LEYES ESTATALES

LEY ORGANICA MUNICIPAL

REGLAMENTOS, OFICIOS, CIRCULARES Y OTRAS DISPOSICIONES

ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL

BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO MUNICIPAL

(REGLAMENTOS MUNICIPALES)

El esquema anterior significa que toda disposición jurídica expedida por el Congreso de la Unión y las legislaturas estatales que incida en la vida municipal, debe tener una base constitucional, tanto de la Constitución General de la República, como de la Constitución de cada estado. De la misma forma, toda disposición administrativa o reglamentaria que apruebe y expida el ayuntamiento, debe tener una base jurídica establecida en algunas de las leyes mencionadas.

3.2 CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Las características básicas del Municipio en nuestro país, de acuerdo a la Constitución son:

Libertad Política

Entendida ésta como la facultad que tiene la comunidad para elegir a sus autoridades o representantes en el marco de las leyes electorales. También es cierto que esta libertad es limitada en razón de que la elección electoral no está bajo control directo de la comunidad, sino que es calificada por órganos externos. La libertad política se puede entender también como aquella posibilidad de ejercicio del poder político local, de acuerdo a las circunstancias específicas del lugar y el momento, porque las autoridades municipales no son agentes subordinados a otro poder público. Sin embargo, esta libertad en el ejercicio del poder puede ser limitada por la legislatura local, con acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, por la atribución que tiene para suspender ayuntamientos, declarar que éstos han desaparecido y suspender o revocar el mandato de algunos de sus miembros por alguna de las causas graves que la ley local prevenga; sin embargo, los términos de la disposi

ción se pueden considerar como un avance cualitativo respecto a la práctica - antigua en algunos estados, ya que el gobernador podía suspender los ayunta-- mientos. Podemos entender que la reelección inmediata de las autoridades mu-- nicipales, trata de preservar la libertad política y mantener vigente un princi-- pio político del Federalismo Mexicano.

Libertad de Administración

Los municipios cuentan con la libertad de organizarse, para el ejercicio y acción administrativa local; en este sentido, el ayuntamiento, como órgano má-- ximo de la administración municipal, "Ordena", cuando emite ciertas disposi-- ciones privativas de su autoridad; "Reglamenta", cuando rige por medio de nor-- mas administrativas los diferentes ámbitos de la vida local; siempre y cuando no correspondan a otras instancias gubernamentales; "Delibera", cuando analiza los negocios más importantes, o los asuntos de interés permanente de la comu-- nidad y, determina la mejor manera de afrontarlos; "Informa", cuando se re-- fiere a cuestiones que sólo indirectamente interesan a la administración local, cuya iniciativa pertenece a otros poderes y sobre los cuales, la facultad de de-- cisión excede a la autoridad de los ayuntamientos y, por último, "Representa Gestiona" ante los poderes públicos, sobre los asuntos propios de su competen-- cia. En tal caso, procede como agente de las necesidades de los pueblos, ór-- gano de su voluntad e intérprete de sus deseos.

Personalidad Jurídica

Es la capacidad que tiene el municipio para ser sujeto de derechos y o-- bligaciones y manejar su patrimonio conforme a la ley. En este sentido, es un poder público que puede celebrar convenios con otros entes sujetos de derechos y obligaciones; celebrar acuerdos dentro de su competencia y jurisdicción; dic--

tar los Bandos de Policía y Buen Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su respectiva jurisdicción y adquirir obligaciones y responsabilidades ante otras instancias gubernamentales.

Los artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos que forman parte del fundamento jurídico que regula la vida municipal, son los siguientes:

- Del 1o. al 29 contienen las garantías de las cuales gozará todo individuo dentro de los Estados Unidos Mexicanos.
- Del 30 al 38 se refieren a la nacionalidad y ciudadanía de los mexicanos, así como a los extranjeros.
- Los artículos 103 y 107 se refieren al Juicio de Amparo.
- Del 108 al 114 se refieren a las responsabilidades de los servidores públicos.
- El artículo 123 se refiere al trabajo y a la previsión social.
- El artículo 133 señala que la Constitución, las Leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de la Unión.

Ahora bien, los artículos constitucionales que en forma expresa otorgan facultades al municipio son:

- Artículo 3º, relativo a la impartición de la educación en la República.
- Artículo 21, relativo a los términos mediante los cuales la autoridad administrativa puede aplicar sanciones por las infracciones a los reglamentos gubernativos de policía.
- Artículo 31, relativo a las obligaciones de los mexicanos.
- Artículo 36, relativo a las obligaciones del ciudadano de la República.
- Artículo 117, fracción VIII, párrafo 1º, relativo a la regulación de la forma en cómo puede el municipio contraer obligaciones o empréstitos.
- Artículo 128, relativo a la obligación de que todo funcionario público - rendirá la protesta de guardar y hacer cumplir la Constitución y sus leyes secundarias; dicha propuesta deberá rendirla antes de tomar posesión de su encargo.

Las disposiciones constitucionales anteriores, como se mencionó, forman parte del fundamento jurídico básico que regula la vida municipal. Por tanto, debe considerarse que cada una de estas normas tienen que estar consignadas a nivel reglamentario en las leyes federales y en las constitucionales y leyes de cada estado.

Conviene destacar, sin embargo, que el artículo 115 constitucional refor-

mado y adicionado por decreto de la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, el 2 de febrero de 1983, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 3 del mismo mes y año, es el precepto constitucional que integra, de manera fundamental la base jurídica de la vida del Municipio Libre en México.

El precepto establece las normas y principios básicos mínimos que las -- entidades federativas deben adoptar con carácter obligatorio, para organizarse en su régimen interior. Se establece también, que la base de la división territorial de un Estado, así como su organización política y administrativa, es el municipio libre. Lo anterior significa, que el municipio es la base de la organización de los Estados y por lo tanto de la República, cuya integración se debe al Pacto Federal suscrito por las entidades federales.

En torno a los alcances del precepto, también debe entenderse que el gobierno municipal posee facultades políticas para gobernar dentro de su jurisdicción, así como facultades y autonomía administrativa para definir sus objetivos de desarrollo y la organización y aplicación de recursos con libertad, teniendo como marco de referencia los objetivos y estrategias de desarrollo nacional y estatal y las demandas y necesidades de la población.

El Municipio libre, entonces, es una entidad que forma parte de la organización del gobierno del Estado al que le ha dotado constitucionalmente de -- facultades para normar las distintas actividades propias de su ámbito. Es conveniente aclarar que el hecho de que las leyes estatales otorguen al municipio la facultad de iniciar leyes y, en su caso, de opinar sobre las leyes que se -- propongan para su actuación, no debe entenderse como facultad legislativa, si-

no como un requisito que debe cumplir el Congreso del Estado para asegurar - que las normas jurídicas correspondan a la realidad del Estado y del Municipi--- pio.

Por otra parte, el hecho de que existan jueces municipales y que, incluso el Ayuntamiento cubra sus retribuciones, no representa que el gobierno municipal administre justicia, pues estos jueces dependen y son nombrados por el Poder Judicial del Estado.

En el artículo 115 constitucional se establece de manera consistente, el principio de que las leyes y reglamentos que apruebe la Legislatura del Estado, se sujetarán a las normas constitucionales que detriminen el ámbito de competencia y atribuciones, derechos y obligaciones del municipio. El Estado deberá establecer las bases normativas, a efecto de que el municipio expida la reglamentación que considere adecuada de acuerdo a sus necesidades.

Por considerarse un artículo de singular importancia para la vida municipal, se le dará un tratamiento particular en el siguiente capítulo.

3.2.1 Leyes Federales

Al hablar de la estructura legislativa piramidal que establece las normas que regulan la vida de los municipios, se mencionó que éstas podrán tener origen en las leyes secundarias que emanen de la Constitución General de la República y que son aprobadas por el Congreso de la Unión, por ser materia de su exclusiva competencia, de acuerdo con el Pacto Federal.

El Pacto Federal encuentra su fundamento en el artículo 124 constitucio-

nal, que señala que lo que no este reservado a la Federación, corresponde legislar a los Estados.

Conforme a este antecedente, a continuación se señalan las principales leyes federales que tienen ingerencia con el municipio:

- Ley General de Educación
- Ley General de Salud
- Ley General de Emigración e Inmigración
- Ley General de Fomento Económico
- Ley de Planeación
- Ley Federal de la Reforma Agraria
- Ley General del Patrimonio Inmobiliario Federal
- Ley General de Comercio y Fomento Industrial
- Ley de Población
- Ley Reglamentaria del Servicio Militar Nacional
- Ley Reglamentaria de los artículos 103 y 107 constitucionales (Ley de Amparo)
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley Federal de Organizaciones Políticas y Procesos Electorales
- Ley General de Ingresos de la Federación
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley General de Asentamientos Humanos
- Ley General de Deuda Pública
- Ley Reglamentaria del Apartado A y B del artículo 123 constitucional
- Ley General de Obra Pública.

Conviene subrayar que las leyes federales establecen normas y procedi---

mientos que deben ser observados, respetados y cumplidos en todo el territorio, por todos y cada uno de los habitantes de la República. Asimismo, con respecto a la materia que regulan, determinan ámbitos de competencia y facultades de las autoridades de los tres niveles de gobierno.

El artículo 133 constitucional hace referencia a lo apuntado anteriormente: "Esta Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de la Unión. Los jueces de cada estado se arreglarán a dicha Constitución, leyes y tratados, a pesar de las disposiciones en contrario que pueda haber en las constituciones o leyes de los estados".

En lo que concierne a la naturaleza, tipo de competencias y atribuciones asignadas en las leyes federales con relación a las autoridades municipales, sus normas pueden determinar:

- Su concurrencia en la atención y solución de asuntos y problemas, como en el caso de las leyes de educación, salud, vivienda, fomento económico, planeación, comercio y fomento industrial, población y asentamientos humanos.
- Su derecho a recibir recursos y apoyos del gobierno federal, como es el caso de las leyes de educación, salud, vivienda, fomento económico, patrimonio inmobiliario federal, comercio y fomento industrial, ingresos de la Federación, coordinación fiscal y asentamientos humanos.
- Sus facultades para actuar en su jurisdicción atendiendo directamente asuntos y problemas, como es el caso de las leyes de educación, vivienda, fomento económico, comercio y fomento industrial, juicio de amparo.

ro y asentamientos humanos.

- Sus facultades para actuar como autoridad auxiliar de las autoridades federales, como es el caso de las leyes de salud, emigración e inmigración, fomento económico, reforma agraria, patrimonio inmobiliario federal, comercio y fomento industrial, población, servicio militar nacional, organizaciones políticas y procesos electorales, asentamientos humanos, y del trabajo, y
- Sus obligaciones y responsabilidades, en caso de participar en la administración de recursos federales, como son las leyes de patrimonio inmobiliario federal, responsabilidades de los servidores públicos, ingresos de la Federación, coordinación fiscal, deuda pública y obra pública.

3.3 CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE HIDALGO

Todas las Constituciones estatales dedican un capítulo especial al municipio, en donde se recoge el espíritu del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y se señala en forma general su competencia territorial, su actuación legal y sus facultades administrativas.

Por su propia naturaleza, las disposiciones contenidas en la constitución estatal son de carácter general y contemplan la necesidad de la existencia de una ley específica que trate con detalle todo lo referente al municipio.

El artículo 25 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, hace referencia al Municipio libre, como la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; en este sentido, el Municipio es la "Célula Básica" que conforma a ésta y a las demás entidades federati-

vas y representa el fundamento de la "democracia" en nuestra forma de go---
bierno, entendiéndose esto como la manifestación primaria de las voluntades -
ciudadanas, para designar a las autoridades con las que tiene contacto inme--
diato.

En los artículos 116 y 130 se señala que cada municipio será administra--
do por un cuerpo colegiado denominado ayuntamiento, el que será una asam--
blea deliberante y el órgano máximo de gobierno municipal, a través del cual,
el pueblo, ejerciendo su voluntad política, realiza la gestión de los intereses en
la comunidad, esto significa que los ayuntamientos como cuerpos colegiados --
tienen autoridad y competencia en los asuntos que les señala la Constitución -
del Estado y la Ley Orgánica Municipal. Por estas razones, sus facultades pa--
ra ejercer la autoridad sobre su jurisdicción en forma directa, van a estar limi--
tadas por lo que establezcan estas disposiciones jurídicas.

Facultad Reglamentaria

La Constitución del Estado de Hidalgo reconoce en sus artículos 115 y -
116 que el municipio es una institución con personalidad jurídica propia para -
todos los efectos legales que lo requieran, y el ayuntamiento que administra -
al municipio sólo atenderá las disposiciones del Gobierno del Estado, es decir,
que no existirá ninguna autoridad intermedia entre el ayuntamiento y el Go---
bierno Estatal. En función de estas consideraciones, la Constitución del Estado
de Hidalgo otorga a los ayuntamientos la facultad para elaborar y publicar, --
de acuerdo a las normas expedidas en las legislaturas estatales, los Bandos de
Policía y Buen Gobierno; y los reglamentos y disposiciones administrativas de -
observancia general en sus circunscripciones territoriales. Es decir otorgan a
los ayuntamientos, la facultad reglamentaria que significa la capacidad de ins--
trumentar y aplicar las leyes en el ámbito territorial de su municipio, a tra--

vés de reglamentos y disposiciones administrativas de carácter general.

Integración del Ayuntamiento

En lo que respecta a la integración de los ayuntamientos, la Constitución estatal señala en el artículo 131 que : " Los ayuntamientos se integrarán con un Presidente, un Síndico Procurador, los Regidores de mayoría relativa y los Regidores de minoría proporcional, en los términos que establezca la ley de la materia".

Es al Presidente Municipal a quien compete ejercer las funciones ejecutivas, así como ejercer la autoridad política y administrativa en el Municipio y presidir las sesiones de cabildos que se efectúen.

Forma de Elección del Ayuntamiento

Para la elección del ayuntamiento el artículo 132 señala que: "los ayuntamientos serán electos por sufragio directo, libre y secreto. Durarán en su cargo tres años y tomarán posesión el 16 de enero del año correspondiente". Por otra parte el artículo 133 dice: "Los miembros del ayuntamiento se elegirán por planillas, en los términos de la ley de la materia. Por cada miembro Propietario se elegirá un Suplente". De este manera se puede observar que los miembros del ayuntamiento son electos directamente mediante el principio de votación mayoritaria relativa; solo un determinado número de regidores serán designados según el principio de representación proporcional, lo cual se hará considerando el número de habitantes que registre el último censo general de población.

Requisito para ser Miembro del Ayuntamiento-

El artículo 134 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, dice:
"Para ser miembro del ayuntamiento se requiere:

- I. Ser Hidalguense en pleno goce de sus derechos;
- II. Ser vecino del Municipio correspondiente, con residencia no menor de - dos años inmediatos anteriores al día de la elección;
- III. Tener 21 años de edad el día de la elección;
- IV. Tener modo honesto de vivir;
- V. No desempeñar cargos o comisiones del Gobierno Federal o Estatal, a excepción de los docentes, amenos que se separen de aquéllos con dos meses de anticipación al día de la elección;
- VI. No ser ministro de culto religioso alguno, ni pertenecer al estado eclesiástico; y
- VII. Saber leer y escribir."

Renovación del Ayuntamiento

Los Ayuntamientos se renuevan en su totalidad cada tres años y para ello la ley orgánica y la ley electoral local determinan el tiempo y la forma en que deberá de hacerse dicha renovación. Los artículos 136 y 137 disponen lo siguiente: "Los Presidentes Municipales, Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos, que hubiesen estado en ejercicio, no podrán ser electos para el período inmediato como Propietarios o Suplentes; pero éstos últimos sí podrán serlo como Propietarios, a menos que hayan estado en ejercicio ".

"Cuando no se hubiere efectuado la elección en la fecha en la que deba renovarse el Ayuntamiento o efectuado ésta, no se presentare el Ayuntamiento a tomar posesión de su cargo, el Gobernador propondrá al Congreso un Conse-

jo Municipal, que se encargará de las funciones, en tanto se convoca a una nueva elección extraordinaria.

El mismo procedimiento se seguirá cuando la elección se declare nula, o cuando por cualquier causa de conformidad con la ley, desaparezcan los Poderes del Ayuntamiento, dentro de los dos primeros años de su ejercicio.

Cuando ocurriere la desaparición de los Poderes en el último año del período de Gobierno Municipal, el Congreso del Estado o de la Comisión Permanente, en su caso, a propuesta del Gobernador, nombrará un Concejo Municipal, que concluirá el período de gobierno.

Si alguno de los miembros del Ayuntamiento dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente, o se procederá según lo disponga la ley".

Creación y Supresión de Municipios

En lo que respecta a la creación y supresión de los municipios, la Constitución del Estado de Hidalgo lo establece como una facultad exclusiva del Congreso local, señalando las bases generales y las condiciones para ejercer dicha facultad. Es así como los artículos que reglamentan este aspecto son el 118, 119 y 120 los que se anotan a continuación:

Artículo 118.- "Para la creación de municipios en la Entidad, se requiere la aprobación del Constituyente Permanente del Estado y la concurrencia de los siguientes elementos:

- I. Que sea conveniente para satisfacer las necesidades de sus habitantes;
- II. Que la superficie donde se pretende erigir un nuevo municipio, sea ca-

paz de cubrir sus necesidades y atender a sus posibilidades de desarrollo futuro;

III. Que los recursos para su desarrollo potencial, le garanticen posibilidades económicas para cubrir un presupuesto anual mínimo de \$10,000,000. (Diez millones de pesos 00/100 M.N.);

IV. Que su población no sea inferior de cien mil habitantes;

V. Que la comunidad en la que establezcan su cabecera, cuente con diez mil habitantes;

VI. Que el territorio que constituya el nuevo municipio sea por lo menos de 500 kilómetros cuadrados;

VII. Que la población que se señala en la fracción IV, tenga equipamiento urbano adecuado para sus habitantes; y

VIII. Que previamente se escuche la opinión de los Ayuntamientos de los Municipios que resultaren afectados en su territorio, su economía y su población con la creación del nuevo municipio".

Artículo 119.- "El Constituyente Permanente del Estado podrá declarar la superación de un municipio y la consecuente fusión de sus elementos, cuando en él dejen de concurrir las condiciones requeridas para su supervivencia, en los términos de las fracciones del artículo anterior."

Artículo 120.- "Cuando se considere conveniente, el Ejecutivo del Estado podrá promover, de común acuerdo con los Ayuntamientos respectivos, la fusión de comunidades para crear otras de mayor extensión, que permitan integrar a los núcleos aislados de población, con el objeto de ejecutar programas de desarrollo general".

División Política Territorial

También está previsto que para una administración eficiente, las poblaciones que no tengan la categoría política de cabeceras municipales, estarán a cargo de comisarías, agencias, delegaciones municipales o de otras formas de división política territorial, cuyos titulares son representantes del Ayuntamiento y en algunos casos son electos popularmente en forma periódica y, en otros, son designados por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal. El artículo 117 establece lo siguiente: "El territorio del Estado de Hidalgo se divide en ochenta y cuatro municipios con las cabeceras que se señalan en la ley de la materia.

Los límites de los municipios se consignarán en la Ley Orgánica Municipal".

Hacienda Pública Municipal

Por lo que respecta a la Hacienda Pública Municipal, la Constitución del Estado de Hidalgo en su artículo 129 menciona las atribuciones y facultades en esta materia; "La Hacienda de los municipios del Estado se formará con las percepciones que establezca su ley de Ingresos y demás disposiciones relativas, así como las que obtengan por concepto de participación de impuestos federales y estatales, convenio, legados, donación y por cualquier otra causa; y en todo caso, los Ayuntamientos:

- I. Administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan en su favor;
- II. Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento,

división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles; los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga de algunas de las funciones relacionadas con la Administración de esas contribuciones.

- III. Recibirán las participaciones federales que serán cubiertas por la Federación a los municipios, con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las legislaturas de los Estados; y
- IV. Dispondrán de los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes locales no establecerán exenciones o subsidios respecto de las mencionadas contribuciones, en favor de personas físicas o morales, ni de instituciones oficiales o privadas; sólo los bienes del dominio público de la Federación, de los Estados o de los Municipios, estarán exentos de dichas contribuciones.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los Ayuntamientos y revisarán sus cuentas públicas.

Los presupuestos de egresos serán aprobados por los Ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles.

Las participaciones federales son los ingresos que obtiene el municipio en razón de un porcentaje de los impuestos coordinados y especiales que se recauden en la entidad federativa a la que pertenezca el municipio y en su propia jurisdicción.

Como se puede observar, la Constitución Estatal establece que la Legislatura del Estado es la encargada de aprobar las leyes de Ingresos de los Ayuntamientos, y revisar sus cuentas públicas y faculta a los Ayuntamientos para aprobar sus presupuestos. Esta es una de las reformas del Artículo 115 constitucional que mayor trascendencia ha tenido en la vida de los municipios.

3.3.1 Leyes Estatales

Las principales leyes estatales que forman parte del marco jurídico del municipio, son las que a continuación se mencionan:

- Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.
- Ley Orgánica del Poder Legislativo Estatal.
- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.
- Ley Orgánica Municipal.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley del Trabajo y Seguridad Social de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipio.
- Ley Estatal de Organizaciones Políticas y Procesos Electorales.
- Ley de Hacienda del Estado y Municipios.
- Ley de Ingresos Municipal.
- Ley de Catastro del Estado y Municipios.
- Ley del Patrimonio Estatal y Municipal.
- Ley Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- Ley Estatal de Plenación.
- Ley de Desarrollo Urbano Estatal.
- Ley Estatal de Vivienda.
- Ley Estatal de Obra Pública.

- Ley Estatal de Fraccionamiento y Obras privadas.
- Ley Estatal de Obras por Cooperación.
- Ley Estatal de Seguridad Pública.
- Ley Estatal de Tránsito y Seguridad Vial.
- Ley Estatal de Educación.
- Ley Estatal de Salud.
- Ley Estatal de Comercio.

3.4 LEY ORGANICA MUNICIPAL

Las leyes orgánicas municipales, también llamadas en algunos casos códigos municipales, tienen su base en las Constitucionales locales y son expedidas por los Congresos Estatales; estas normas jurídicas contienen las disposiciones que regulan la vida municipal. La Legislatura local consigna la forma de gobierno que adopta para su régimen interior la entidad así como las bases de la división territorial de la organización política y administrativa del Estado, a partir del municipio libre.

Establece, Asimismo, las disposiciones reglamentarias del artículo 115 de la Constitución General de la República y de la Constitución particular del Estado que tiene relación con el municipio, que se refiere principalmente a: el funcionamiento, facultades y obligaciones de los ayuntamientos; las facultades y obligaciones de los Presidentes Municipales, Síndicos y Regidores; la integración de comisiones y ramos de la Administración Municipal cuya vigilancia estará a cargo de los integrantes del ayuntamiento; la suplencia o inhabilitación de sus miembros; las divisiones del territorio municipal y sus poblados (delegaciones, tenencias, etc.); los órganos auxiliares o de colaboración del municipio

(consejos, etc.); las principales dependencias de la administración municipal -- (secretaría del ayuntamiento, tesorería municipal, etc.); los servicios públicos municipales (panteones, rastros, mercados, etc.); las condiciones para contratar, realizar empréstitos, adquirir o enajenar bienes.

3.5 REGLAMENTO MUNICIPAL

La Constitución General de la República establece en la fracción II del artículo 115, que; "Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley".

"Los ayuntamientos poseerán facultades para expedir de acuerdo con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los Estados, los -- Bandos de Policía y Buen Gobierno y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones".

Surge así, para los ayuntamientos, la facultad reglamentaria apoyada en las respectivas constituciones de los Estados y en las Leyes Orgánicas Municipales.

Gracias a esta facultad, los municipios ejercen su autonomía en la expedición de un sinnúmero de reglamentos que ordenan las funciones del Ayuntamiento y la vida comunitaria.

Los Reglamentos pueden agruparse en cuatro tipos:

a) Los que establecen y regulan la integración y funcionamiento interior del Ayuntamiento.

b) Los que establecen y regulan la organización administrativa del Municipio.

c) Los que establecen y regulan la organización y funcionamiento de los servicios públicos.

d) Los que establecen y regulan las actividades de los particulares que afectan el desarrollo normal de la vida comunitaria.

Es ejemplo de reglamento interno, el relativo a la organización y funcionamiento administrativo del Ayuntamiento.

Son ejemplos de reglamentos sobre servicios públicos, los relativos al alumbrado, la limpieza y los mercados, entre otros.

Son ejemplos de reglamentos de actividades privadas, los referentes a las de belleza, tintorería, etc.

Por estas consideraciones, se consigna a continuación la base para la elaboración de veinte tipos de reglamentos que cubren las principales áreas de la actividad y de la vida municipal y que son los siguientes:

1. Reglamento Interior del Ayuntamiento.
2. Reglamento Interno de Administración.
3. Reglamento de Organización del Organismo de la Dirección de Policía y Tránsito.
4. Reglamento Interior de Trabajo.
5. Reglamento de Obras Públicas.
6. Reglamento de Policía y Buen Gobierno.
7. Reglamento de Tránsito.

8. Reglamento de Limpieza y Salud Pública.
9. Reglamento de Mercados y Comercio en la Vía Pública.
10. Reglamento de Estacionamientos.
11. Reglamento para los Cementerios o Panteones.
12. Reglamento de Cierre Comercial.
13. Reglamento de Expendios de Bebidas Alcohólicas.
14. Reglamento de los Establecimientos que Expenden alimentos preparados.
15. Reglamento de Rastros y Expendios de Carne.
16. Reglamento de Peluquerías y Salones de Belleza.
17. Reglamento de Fotógrafos y otros trabajadores no asalariados.
18. Reglamento de Tintorería y Planchaduría.
19. Reglamento de Anuncios.
20. Reglamento de Espectáculos y Diversiones Públicas.

En conclusión, la importancia de los reglamentos para la vida municipal, es singular, de ahí que sea necesario regular el funcionamiento del Ayuntamiento, sus servicios y las actividades de los particulares, ya que bajo estas disposiciones reglamentarias, se debe desarrollar la vida local en nuestro país, para hacer del municipio una verdadera instancia del Estado Mexicano y no un simple órgano de descentralización administrativa.

3.5.1 Propuesta para el Proceso de Reglamentación Municipal

Técnicamente, la elaboración, aprobación y expedición de las disposiciones reglamentarias municipales, no constituyen un proceso legislativo, en cuanto que no se efectúa en el seno del Poder Legislativo del Estado y tampoco se observa para ello la secuencia de las etapas típicas del proceso legislativo. El artículo 115 constitucional establece, como requisito para la formulación, -

aprobación y expedición de las disposiciones reglamentarias municipales, que la Legislatura local expida las bases normativas para regular la facultad reglamentaria de los ayuntamientos.

Es importante hacer notar que, sujetar la facultad de los municipios para emitir sus reglamentos y disposiciones administrativas a normas dictadas por las legislaturas locales, es una forma de asegurar su vigencia, ya que esa vía mantiene la organización del todo nacional, en su sentido federalista; pues, así como la Constitución Federal es un pacto de unión de la multiplicidad estatal, el orden jurídico de cada estado ha de asegurar la unidad de sus municipios.

En relación al reglamento, es importante subrayar que, en sentido estricto, es un cuerpo normativo expedido por la autoridad administrativa para dar bases explícitas respecto a la aplicación o ejecución de una ley, es decir, presupone la existencia de una ley, la cual detalla y delimita.

En el caso que nos ocupa, los reglamentos de los ayuntamientos no promulgan una ley; son reglamentos autónomos que norman, por sí mismos, determinadas relaciones o actividades del ámbito municipal. De esta manera, se salvaguarda la facultad jurídica del municipio, con base en criterios generales que aseguran los objetivos económicos, políticos y sociales que demanda la comunidad.

En cuanto a la secuencia de las etapas del proceso de la reglamentación municipal, pueden considerarse como tales las siguientes:

- a) Formulación.

En esta primera etapa, el ayuntamiento efectúa un estudio de las nuevas atribuciones que se le han otorgado constitucionalmente, analizando, con detalle, aquéllas que son susceptibles de reglamentarse, dentro de su municipio, de acuerdo con las características económicas, sociales, culturales y políticas que le son propias. Es decir, comenzará por identificar las actividades que se llevan a cabo dentro del municipio y las clasificará por materia.

Los conceptos así identificados y agrupados por materia, constituyen la base de las disposiciones reglamentarias. Por cada materia, el ayuntamiento deberá formular un anteproyecto de reglamento, o bien un anteproyecto para reformar o adicionar los que estén vigentes. La etapa de formulación concluye cuando el anteproyecto es presentado en sesión de Cabildo a los integrantes del ayuntamiento.

Es conveniente aclarar que los anteproyectos pueden ser elaborados por el ayuntamiento en sí, o bien con la participación de las autoridades estatales si el ayuntamiento así lo solicita, también puede darse el caso de que el ayuntamiento encomiende su elaboración a una persona, o grupo de personas, con experiencia en estas tareas.

b) Análisis y discusión.

Consiste en el análisis y discusión del anteproyecto del reglamento que debe ser efectuado en el pleno de la sesión de Cabildo para determinar la congruencia de la disposición reglamentaria con los alcaldes de la base normativa, expedida por el Congreso Estatal y con las necesidades reales imperantes en el Municipio. Asimismo, para determinar que el contenido del reglamento es factible de ser interpretado, aplicado, vigilado y observado, tanto por las

autoridades de gobierno, como por la población.

En esta etapa, resulta conveniente que el ayuntamiento se asesore por -- especialistas que pueden solicitar al gobierno estatal, o bien conseguirlos por -- su cuenta; es conveniente, también, que cada uno de los integrantes del ayuntamiento analice, en lo individual, el anteproyecto, y recabe la opinión de la población sobre el contenido del mismo, requisito que también puede cubrirse a través de un proceso de consulta popular realizado por el ayuntamiento, a -- través del Presidente Municipal.

La etapa del análisis y discusión de los anteproyectos de reglamentos, deben ser registrados en todas sus partes en el libro de actas de Cabildo que debe llevar el secretario del ayuntamiento.

c) Aprobación y Dictamen.

Derivado del análisis y discusión de los anteproyectos, el ayuntamiento, reunido en sesión de Cabildo, debe votar la aprobación o rechazo del antepro-- yecto y, cualquiera que sea el resultado, debe formularse un dictamen que se hará constar íntegramente en el libro de actas de Cabildo, mismo que deberá ser firmado por todos y cada uno de los integrantes del ayuntamiento que par-- ticiparon en la votación definitiva.

El ante proyecto que resulte aprobado, sea por mayoría o por votación -- absoluta, se convierte en proyecto del reglamento y el ayuntamiento ordena -- su publicación a través del presidente municipal. Los anteproyectos que son -- rechazados en parte, deben ser sometidos a los ajustes que ordene el ayunta-- miento y sometidos a un nuevo análisis y discusión. Los anteproyectos recha--

zados íntegramente deben ser archivados, con sus antecedentes anexos, en el archivo que debe llevar el secretario del ayuntamiento.

d) Publicación.

Consiste en la difusión pública y oficial del proyecto de reglamento aprobado, en los periódicos oficiales del gobierno del Estado, el Bando de Policía y Buen Gobierno y las circulares del ayuntamiento. En su caso, la difusión se hace a través de los periódicos de circulación normal con que cuente el municipio.

La publicación es un requisito indispensable para que los reglamentos pierdan su calidad de proyecto y se conviertan en un ordenamiento obligatorio en su observancia y cumplimiento. La publicación trae como consecuencia inmediata, el inicio de la vigencia del reglamento.

e) Aplicación.

Esta fase se refiere a la forma en que la autoridad municipal y los particulares deben acatar las normas contenidas en el reglamento, así como a la imposición de sanciones y medidas de seguridad que establezcan en el mismo.

Esquema de Contenido de la Reglamentación Municipal.

Como un guión, proporcionamos los esquemas básicos de contenido de los reglamentos municipales, mismos que, de acuerdo a las necesidades locales, pueden ajustarse a la realidad de cada municipio y cada entidad federativa.

a) Principios Generales.

Para la elaboración de los reglamentos existen ciertas normas genera-

les de contenido como son:

Presentación:

Que se refiere a la exposición de motivos relativos a los fundamentos y necesidades sociales que originan la existencia de cada reglamento.

Capitulado:

El que indica la secuencia en que deben presentarse las normas contenidas en los reglamentos, de modo que, en primer lugar, - deben contener las disposiciones relativas al objetivo que regula rá el reglamento propuesto, sus alcances y la indicación de -- las autoridades responsables de su aplicación; enseguida, divididos en títulos, capítulos y secciones, los demás artículos que - propiamente conforman el reglamento.

Finalmente, se deben incluir los artículos transitorios, referidos a la en-- trada en vigor del reglamento, y otras disposiciones complementarias.

3.5.2 Bando de Policía y Buen Gobierno

El Bando de Policía y Buen Gobierno o Bando Municipal, es el conjunto de disposiciones de carácter reglamentario y administrativo que regulan la organización política y administrativa de los municipios, las obligaciones de sus - habitantes y vecinos, así como las competencias de la autoridad municipal para mantener la seguridad pública en su jurisdicción.

Este ordenamiento contendrá las disposiciones de carácter general que de berán observar los habitantes del municipio. Su vigencia será de tres años, - período que durará en funciones el ayuntamiento que lo expida.

Haciendo un análisis final del conjunto de disposiciones jurídicas que conforman el marco legal del municipio mexicano, podemos identificar los siguientes tres niveles de normatividad.

Nivel Constitucional

El nivel constitucional que establece el marco jurídico y conceptual básico de la vida municipal, está formado por las disposiciones contenidas en la Constitución General de la República y en las que señalan los textos de las Constituciones Estatales.

Nivel Orgánico

El nivel orgánico establece cuales son las bases de integración, instalación, organización y funcionamiento de los órganos de gobierno de la administración de los municipios de cada Estado. Este nivel está formado por la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Hacienda Municipal, la Ley de Ingresos Municipales y otras disposiciones legales que tengan relación con el ámbito de competencia propio de los municipios.

Nivel Reglamentario

El nivel reglamentario es el que señala las bases de organización de la Administración pública y de la vida comunitaria del municipio.

Este nivel normativo está formado por el Bando de policía y Buen Gobierno y el conjunto de Reglamentos Municipales que expidan los ayuntamientos, por lo tanto, este nivel es de exclusiva competencia y responsabilidad de los Gobiernos Municipales.

CAPITULO IV

ANALISIS DEL ARTICULO 115 CONSTITUCIONAL Y NUEVAS ATRIBUCIONES MUNICIPALES

Las recientes reformas al artículo 115 constitucional, otorgan al municipio nuevas atribuciones que lo convierten potencialmente en un verdadero promotor del desarrollo económico, político, social y cultural del país.

Es menester garantizar que cada uno de los municipios que integran el territorio nacional, tengan los elementos necesarios para aprovechar al máximo las nuevas atribuciones constitucionales.

Es por ello, dada la importancia de estas nuevas atribuciones, el realizar un análisis de dicho artículo. El análisis contendrá el siguiente esquema:

- Introducción
- Texto Constitucional
- Atribuciones Municipales
- Problemática

Para cada una de las fracciones que integran el artículo .

ARTICULO 115 CONSTITUCIONAL

Introducción

El municipio libre es la base territorial, económica, política, social y administrativa de la nación. Ello lo convierte en la instancia de gobierno más a

deuada para promover e impulsar, en coordinación con los gobiernos estatal y federal, el desarrollo de las localidades y elevar los niveles de vida de la población.

Texto Constitucional

"Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno Republicano, Representativo y popular, teniendo como base de su división territorial y organización política y administrativa, el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes!"

Atribuciones Municipales

1. El municipio como base de la organización política del territorio nacional, puede convertirse en promotor del desarrollo económico, político y social del país.

El gobierno municipal es el nivel de gobierno más cercano a los individuos y a las colectividades, y es el que mejor conoce los problemas, carencias y necesidades de la población. Por lo tanto, el gobierno municipal puede ser también la instancia más indicada para dar solución a esos problemas y para satisfacer las necesidades de las localidades que integran su circunscripción territorial.

Problemática

Los gobiernos Estatal y Federal han ido desplazando al gobierno Municipal como promotor del desarrollo.

Introducción

El desarrollo histórico de nuestro país, ha vivido un proceso de centralización económica, política, social y administrativa que ha disminuído, cada vez más, el poder del gobierno municipal, desplazándolo paulatinamente de su función como administrador de sus recursos naturales, materiales y humanos de su jurisdicción.

Texto Constitucional

"Cada municipio será administrado por un ayuntamiento de elección popular directa y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el gobierno del estado.

Los presidentes municipales, regidores y síndicos de los ayuntamientos electos popularmente por elección directa, no podrán ser reelectos para el período inmediato. Las personas que por elección indirecta, o por nombramiento o designación de alguna autoridad, desempeñen las funciones propias de esos cargos, cualquiera que sea la denominación que se les dé, no podrán ser electos para el período inmediato. Todos los funcionarios antes mencionados, cuando tengan el carácter de propietarios, no podrán ser electos para el período inmediato con el carácter de suplentes, pero los que tengan el carácter de suplentes sí podrán ser electos para el período inmediato como propietarios, a menos que hayan estado en ejercicio".

Atribuciones Municipales

1. Libre administración del municipio por el ayuntamiento.
2. Elección popular de los ayuntamientos.
3. Atribuciones de los miembros del ayuntamiento

4. No reelección de los miembros del ayuntamiento para el período inmediato.

Problemática

La actuación de los miembros del ayuntamiento no siempre responde a las demandas de los ciudadanos que lo eligieron.

No existen mecanismos que permitan establecer el intercambio de experiencias entre los gobernantes salientes y los entrantes.

Los archivos municipales no se conservan en condiciones adecuadas.

La no reelección de los funcionarios municipales, no ha sido garantía para impedir los abusos de poder en los puestos públicos de algunos municipios.

SOBRE LA SUSPENSIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS

Introducción

La suspensión y desaparición de ayuntamientos, así como la suspensión o revocación de uno de sus miembros, obedece a las necesidades de detener el abuso o la violación de la ley.

La adición al artículo 115 constitucional, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 1983, apoya y fortalece la estructura política de los ayuntamientos y consagra su seguridad jurídica, así como la capacidad de suspensión de los ayuntamientos, por parte de las legislaturas locales, para el buen funcionamiento del municipio.

Texto Constitucional

"Las legislaturas locales, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, podrán suspender ayuntamientos, declarar que éstos han desaparecido, y suspender o revocar el mandato a alguno de sus miembros, por alguna de las causas graves que la ley local prevenga, siempre y cuando sus miembros hayan tenido oportunidad suficiente para rendir las pruebas y hacer los alegatos que su juicio convengan.

En caso de declararse desaparecido un ayuntamiento, por renuncia o falta absoluta de mayoría de sus miembros, si conforme a la ley no procediere que entraren en funciones los suplentes, ni que se celebren nuevas elecciones, las legislaturas designarán entre los vecinos a los concejales que concluirán los periodos respectivos.

Si alguno de los miembros dejara de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente, o se procederá según lo disponga la ley".

FRACCION II. LA PERSONALIDAD JURIDICA DEL MUNICIPIO

Introducción

El orden jurídico municipal se establece a través de tres niveles de ordenamientos. El primero es el nivel constitucional, contenido en las disposiciones relativas de las leyes fundamentales, tanto de la República como del Estado.

El segundo es el nivel orgánico, contenido en las leyes orgánicas municipales de cada entidad federativa. El tercero es el nivel reglamentario, que emana de los acuerdos de los ayuntamientos, como órganos colegiados y deliberantes, y que rige la vida municipal con apego a las disposiciones tanto consti

tucionales como orgánicas.

Texto Constitucional

"Los municipios están investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos poseerán facultades para expedir, de acuerdo con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los estados, los bandos de policía y buen gobierno y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones".

Atribuciones Municipales

1. Los municipios poseerán personalidad jurídica y manejarán su patrimonio de acuerdo a la ley.
2. Los ayuntamientos tendrán capacidad para expedir los bandos de policía y buen gobierno.
3. Los ayuntamientos tendrán capacidad para expedir los reglamentos.
4. Los ayuntamientos tendrán la capacidad para expedir las circulares y disposiciones administrativas.

Problemática

Existe incapacidad para llevar a cabo una eficiente administración del patrimonio municipal, debido fundamentalmente a la falta de recursos humanos y materiales, así como del conocimiento de las funciones y atribuciones jurídicas y administrativas del municipio. Por otra parte, hay desconocimientos de los diversos elementos que integran el patrimonio municipal.

Si la reglamentación referente a los bandos de policía y buen gobierno -

tucionales como orgánicas.

Texto Constitucional

"Los municipios están investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos poseerán facultades para expedir, de acuerdo con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los estados, los bandos de policía y buen gobierno y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones".

Atribuciones Municipales

1. Los municipios poseerán personalidad jurídica y manejarán su patrimonio de acuerdo a la ley.
2. Los ayuntamientos tendrán capacidad para expedir los bandos de policía y buen gobierno.
3. Los ayuntamientos tendrán capacidad para expedir los reglamentos.
4. Los ayuntamientos tendrán la capacidad para expedir las circulares y disposiciones administrativas.

Problemática

Existe incapacidad para llevar a cabo una eficiente administración del patrimonio municipal, debido fundamentalmente a la falta de recursos humanos y materiales, así como del conocimiento de las funciones y atribuciones jurídicas y administrativas del municipio. Por otra parte, hay desconocimientos de los diversos elementos que integran el patrimonio municipal.

Si la reglamentación referente a los bandos de policía y buen gobierno -

no se manejan adecuadamente, y si la reglamentación municipal no se elabora con base en la problemática social, se podrían afectar los derechos de los ciudadanos o bien podrían dejarse al margen las disposiciones necesarias para el buen funcionamiento del ayuntamiento.

Por otra parte, la falta de capacidad jurídica en la elaboración de los reglamentos, puede exceder o contravenir las normas superiores, dando origen a abusos de poder.

Otro problema es que generalmente, la comunidad desconoce las medidas administrativas que establece el ayuntamiento, lo cual entorpece el funcionamiento adecuado del mismo.

FRACCION III. LOS SERVICIOS PUBLICOS

Introducción

Las reformas al artículo 115 constitucional, decretadas por el actual régimen, esclarecen las funciones de los ayuntamientos y les otorgan reconocimiento de su poder para administrar y operar la dotación de los servicios públicos básicos con los que debe contar la comunidad.

El esclarecimiento de estas funciones es significativo, pues aunque de hecho los ayuntamientos venían realizando ya algunas de ellas, su participación no había sido totalmente reconocida. Ahora, los municipios podrán contar con el respaldo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para emprender la planeación de la dotación de los servicios públicos, así mismo, tendrán el poder de recibir ingresos por ese concepto y, en general, podrán impulsar el desarrollo de sus localidades.

Texto Constitucional

"Los municipios, con el concurso de los Estados, cuando así fuere necesario y lo determinen las leyes, tendrán a su cargo los siguientes servicios públicos:

- a) Agua potable y alcantarillado.
- b) Alumbrado público.
- c) Limpia.
- d) Mercados y centrales de abasto.
- e) Panteones.
- f) Rastro.
- g) Calles, Parques y Jardines.
- h) Seguridad Pública y Tránsito.
- i). Los demás que las legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los municipios, así como de su capacidad administrativa y financiera.

Los municipios de un mismo estado, previo acuerdo entre sus ayuntamientos y con sujeción a la ley, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos que les correspondan".

Atribuciones Municipales

a) Agua Potable y Alcantarillado.

1. Controlar la calidad del agua, su distribución y fijar las cuotas por su consumo.

El agua es un elemento indispensable para la vida, por tal motivo, el municipio tiene la atribución de dotar del líquido a su población. Pero el bienes

tar del hombre depende no sólo de su suministro, sino también de la calidad del agua que se utiliza.

El municipio podrá coordinarse con el gobierno del estado y con las instancias respectivas, para instalar las fuentes de abastecimiento, así como los mecanismos más adecuados para el control del agua.

El municipio será el responsable de sensibilizar y concientizar a la población en el uso racional de este recurso, así como de su cobro.

2. Planear y construir la aplicación de la red de agua potable.

Prever la aplicación del sistema de agua de acuerdo a la demanda de la población a corto, mediano y largo plazo, planeando el crecimiento de la red de agua potable con criterios de beneficio social.

3. Construir y mantener el sistema de drenaje y alcantarillado.

El municipio en coordinación con las autoridades respectivas, planeará y ejecutará la construcción del sistema de drenaje y alcantarillado, para reunir los desechos líquidos sanitarios, industriales y aguas de lluvia, que serán conducidas al canal de desagüe o a la planta de tratamiento.

Problemática

son muchos y de distinta índole, los factores que impiden el buen funcionamiento del servicio de agua potable y alcantarillado; a continuación mencionaremos algunos de los más importantes:

- Carencia de estudios técnicos que determinen la capacidad de las fuentes de abastecimiento.
- Desconocimiento de las medidas necesarias para conservar y mantener en buen estado las fuentes de abastecimiento.
- Contaminación de las fuentes de abastecimiento.
- Desaprovechamiento de aguas tratadas en actividades que no requieren de agua potable.
- Existencia de tomas clandestinas.
- Ineficacia en el cobro equitativo del consumo de agua.
- Carencia de recursos económicos para la construcción y/o ampliación del sistema.
- Desconocimiento de la utilidad de tecnologías no convencionales para resolver el problema del agua en las comunidades.
- Falta de capacitación por parte de los técnicos municipales encargados del servicio de drenaje y alcantarillado, en cuanto a la construcción y operación de plantas de tratamiento para la reutilización de las aguas residuales.
- Desconocimiento por parte de las autoridades municipales y de la comunidad, sobre las ventajas de utilizar sistemas alternativos de drenaje para aprovechar las aguas residuales, convirtiéndolas en fertilizantes, en lugar de las letrinas que contaminan el suelo y no representan ningún beneficio para la población.
- Los municipios se esfuerzan constantemente por conseguir mejorar sus abastecimientos de agua, pero relegan a segundo término el tratamiento adecuado de sus desechos.

b) Alumbrado Público.

1. Planear, dirigir y suministrar el servicio de luz, así como vigilar su conservación y uso adecuado.

En la mayor parte de los municipios en nuestro país, se carece del suministro de energía eléctrica. Por lo tanto, el municipio tiene el respaldo legal de planear, dirigir y suministrar, en su jurisdicción, el servicio de luz, instalando para ello plantas hidroeléctricas, concentrando los recursos naturales, materiales y económicos para hacer eficiente la gestión de este servicio en cuanto a programas de ampliación, suministro y mantenimiento, en beneficio de la comunidad.

2. Cobrar y administrar los derechos por el servicio de alumbrado público.

El municipio tiene la facultad de administrar libremente los ingresos por concepto de suministro del servicio eléctrico. Para tal efecto, el municipio concientizará a la población en cuanto al derecho que tiene de recibir este servicio, así como de la necesidad de que participen en la vigilancia, mantenimiento y pago de este servicio.

Problemática

- Desigualdad de suministro.
- Falta de capacitación administrativa para la gestión adecuada de este servicio. Desconocimiento sobre cómo formular las solicitudes de dotación y ampliación.
- Deficiencias en la capacitación del personal encargado de mantener el servicio de alumbrado público.
- Instalación de grandes plantas hidroeléctricas en ríos de grandes propor

ciones que han dotado de energía a grandes poblaciones; con ello, los recursos humanos, materiales y económicos, se han concentrado en ---tales labores olvidándose de las localidades pequeñas y de las potenciales energéticas de los numerosos ríos pequeños que existen en el país.

c) Limpia.

1. Utilizar y organizar los recursos humanos y materiales para mantener limpio el municipio.

Es una atribución del ayuntamiento la limpieza del municipio, por lo ---tanto, tendrá la facultad de utilizar, organizar y planear los recursos humanos, materiales y económicos que permitan el servicio de recolección de basura.

2. Planear la reutilización y comercialización de la basura.

Es necesario que el municipio establezca convenios de coordinación con ---las autoridades estatales y las dependencias idóneas, para aplicar las técnicas adecuadas en la disposición final de la basura, ya que con el tiempo, ésta se convierte en un problema ecológico.

3. Reglamentar el funcionamiento del servicio de limpia.

Este punto representa un serio problema ya que la inexistencia o el in---cumplimiento de los reglamentos que señalan las obligaciones de los servidores públicos y los usuarios, permite la acumulación de basura en la vía pública o la preferencia en el servicio por zonas.

Problemática

Falta de concientización de las autoridades municipales y de la población acerca de la importancia del servicio de limpia, para la sanidad social. El personal mismo de limpieza, no está lo suficientemente capacitado.

Falta de recursos y capacitación para aplicar las técnicas adecuadas en la disposición final de la basura. Hay un desconocimiento de la existencia de técnicas sencillas y baratas para la reutilización de la basura.

Asimismo, este servicio generalmente no se cobra, pero representa un gasto para el municipio, la consecuencia de este problema es el mal pago de los empleados que prestan el servicio y la falta de mantenimiento a las unidades que prestan el servicio.

d) Mercados y Centrales de Abasto.

1. El municipio tiene la atribución de construir y mantener en buen estado material y sanitario, las instalaciones de mercados o centrales de abasto.

Las autoridades municipales dotarán de los elementos necesarios para la construcción, aplicación y mejora de los mercados y centrales de abasto, con el fin de satisfacer las necesidades de comercialización de la localidad, impulsando la creación de cooperativas de producción y de consumo. Asimismo, el ayuntamiento deberá asegurar que las instalaciones cuenten con infraestructura (luz, agua, drenaje, transporte, etc.), indispensable para la venta de productos, así como para la conservación de los mismos.

2. El municipio cobrará los beneficios por concepto de alquiler de locales y pisos comerciales.

El municipio cobrará mediante impuestos, los beneficios que las instalaciones comerciales generen, impulsará la comercialización de productos locales y/o regionales, de tal manera que se amplíe la producción y se favorezca a la población con precios comparativos.

3. Fomentar la creación de cooperativas.

La aguda crisis que vive el país y la práctica comercial del intermediarismo, ha obligado a las tres instancias de gobierno, a fomentar la creación de cooperativas de consumo, que permitan a los socios que adquieran productos a precios económicos, asegurando su mejor calidad y limpieza.

Problemática

- Existencia de intermediarismo en la comercialización de productos básicos.
- Lejanía de los centros productores.
- Falta de caminos y transportes adecuados para acceder a los centros de consumo.
- Inobservancia de normas higiénicas en limpieza, recolección de basura, refrigeración y conservación de productos, inspección sanitaria, etc.
- Diferencias en la administración de los mercados y centrales de abastecimiento.

e) Panteones.

1. El ayuntamiento debe disponer de terrenos suficientes en cada localidad destinados a panteones públicos.

El ayuntamiento tiene la facultad de disponer, mediante la autorización y con apego a las normas sanitarias, de los terrenos destinados a panteones públicos, donde se puedan enterrar o cremar los difuntos gratuitamente o con el pago de cuotas muy económicas.

2. El ayuntamiento otorgará los permisos para inhumación, exhumación y cremación.

El municipio tiene la facultad de otorgar permisos de inhumación, exhumación y cremación, tanto para los cementerios públicos como para los particulares. La autorización de permisos por parte del ayuntamiento, será con el objeto de proteger la salud de sus habitantes y de no interferir en zonas de actividad productiva o comercial. Todo esto será legislado y reglamentado por las legislaturas locales y el ayuntamiento.

Problemática.

En algunas ocasiones, la administración de los panteones ha escapado de la competencia municipal, porque éstos son de propiedad particular, es decir, privada o estatal. Se dan casos en que éstos se construyen en zonas cercanas a lugares donde habita la población, poniendo en peligro sus condiciones de salud. Y no sólo eso, sino que la ubicación de los panteones no ha correspondido a una debida planeación, pues estos se han instalado y extendido hacia zonas productivas o comerciales, restando la actividad económica del municipio en cuestión.

Por otra parte, el no llevar el ayuntamiento un control detallado sobre la capacidad que tienen sus panteones, las reservas de terreno con las que cuenta, las reservas materiales disponibles, la tasa de mortandad de la región, etc., la planeación de dicho servicio es deficiente.

f) Rastro.

1. Señalar la ubicación de los lugares adecuados para la matanza y comercialización de los productos avícolas y ganaderos, así como hacer cumplir las disposiciones en materia de matanza.

El ayuntamiento tiene la obligación de señalar el lugar donde se puede realizar la matanza y comercialización de los productos avícolas y ganaderos, haciendo cumplir la reglamentación en materia de rastros, observando las disposiciones sanitarias determinadas por la Secretaría de Salubridad para la matanza, procesamiento, refrigeración y transporte de carne.

2. Brindar mantenimiento a las instalaciones de matanza.

El ayuntamiento proporcionará el abastecimiento de agua, energía eléctrica, sistema de drenaje, vías de comunicación y suficientes terrenos para la matanza.

3. Cobrar los derechos de corral, matanza y almacenamiento de carne.

El ayuntamiento tiene la facultad constitucional de cobrar los servicios que el municipio otorgue, así como el uso de los recursos naturales por parte de los particulares. Los ingresos por este concepto serán administrados por

el municipio para beneficio social.

Problemática.

- Inexistencia de lugares adecuados para la distribución de los productos avícolas y ganadero locales y regionales, por las deficiencias en su ubicación, diseño, tamaño e infraestructura.
- Inobservancia de las condiciones sanitarias requeridas para la matanza, procesamiento, refrigeración y transporte de la carne y sus derivados.

g) Calles, Parques y Jardines.

1. Planeación, construcción y conservación de calles y banquetas.

El ayuntamiento, en coordinación con los lineamientos del desarrollo urbano, y en base a las necesidades locales, planeará y construirá las vías de comunicación necesarias, brindando en su momento, el servicio de relleno de baches y pavimentación.

2. Planear la distribución, ubicación y ampliación de las áreas verdes y recreativas.

El creciente proceso de urbanización-industrialización, ha propiciado la desaparición de áreas verdes y de recreo, y son facultades del ayuntamiento, el determinar las áreas verdes y recreativas, como: plazas cívicas, parques y jardines públicos, canchas y unidades deportivas, así como el mantenerlos en buenas condiciones.

3. Solicitar ayuda técnica y recursos financieros a la Federación y a los

gobiernos de los estados.

A falta de recursos técnicos y financieros, el ayuntamiento tiene la facultad de solicitar ayuda a la Federación y a los gobiernos de los estados, para la construcción de obras que el municipio demande.

Problemática

Tradicionalmente, sólo las cabeceras municipales cuentan con el servicio de construcción y mantenimiento de calles y banquetas y demás obras viales, sin embargo el resto de las localidades han carecido del equipamiento necesario para ejecutar eficazmente dicho servicio. Tal problema se ha traducido en una falta de comunicación de las localidades hacia las zonas comerciales y centros de trabajo y de recreación.

Los gobiernos municipales, agobiados por los problemas de orden financiero, han olvidado la creación y cuidado de los espacios verdes, los cuales son determinantes para el desarrollo físico e intelectual de sus habitantes.

h) Seguridad Pública y Tránsito.

1. Proteger a los habitantes del municipio en los bienes públicos y particulares.

Las autoridades municipales tienen la facultad de proteger a los habitantes del municipio en los bienes públicos y particulares, a través de la prevención de delitos y el mantenimiento del orden y paz social.

2. Asegurar el respeto a las garantías individuales y a los intereses de

la sociedad.

El ayuntamiento tiene la atribución de asegurar la libertad y el libre --- tránsito de los hombres, en concordancia con lo estipulado en la Constitución, que sostiene que en ningún momento se podrá restringir ni suspender la libertad de: educación, salud, expresión, asociación, etc.

3. Intervenir en los casos de desastre, para conservar el orden y cuidar - el respeto a los bienes, prestando auxilio a la población.
4. Planear y hacer cumplir el reglamento de tránsito.

Los municipios tendrán la obligación y el poder de planear el tránsito de vehículos dentro de su jurisdicción territorial, estableciendo la señalización vial y aplicando el reglamento de tránsito.

Problemática

- Falta de recursos económicos para contratar el personal necesario que - satisfaga las necesidades de vigilancia del municipio.
- La falta de preparación de la mayoría de los servidores públicos dedicados a este fin.
- La inexistencia de condiciones adecuadas de trabajo para el cuerpo de - vigilancia.
- La ausencia o no aplicación de una legislación que castigue las faltas en que incurren los integrantes de los cuerpos de policía.
- La corrupción y prepotencia existentes en los cuerpos de policía, propi-- cia la desconfianza de la comunidad hacia dichos cuerpos.

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

- Ineficaz planeación en cuanto a la señalización vehicular y peatonal, -- trazado de calles y caminos, servicios de transporte público y suburbano, y crecimiento futuro del tránsito.
- Falta de información a conductores y peatones, sobre sus derechos y - obligaciones al transitar por la vía pública.
- Inexistencia de reglamentos municipales para controlar la contaminación originada por los vehículos automotores.

FRACCION IV. LA HACIENDA MUNICIPAL.

Introducción

Los municipios se han visto en la imposibilidad de satisfacer la demanda de servicios públicos, realizar obras de beneficio social, y promover e impulsar la actividad económica en sus jurisdicciones, debido a la falta de recursos económicos.

Esta situación de penuria económica, los ha obligado a solicitar el apoyo de los gobiernos federal y estatal, mermando con ello cada vez más su autonomía; es por ello que el artículo 115 otorga a los municipios la posibilidad de asegurar sus propios recursos, al delimitar las contribuciones e ingresos que son de competencia municipal.

ADMINISTRACION DE LAS CONTRIBUCIONES MUNICIPALES

Texto Constitucional

"Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor..."

Atribuciones Municipales

1. Administrar libremente la hacienda municipal.

Los ingresos que la hacienda municipal obtiene, pueden ser ordinarios y extraordinarios.

En la primera clasificación se encuentran los impuestos, los derechos, -- los productos, los aprovechamientos y las participaciones.

Se consideran ingresos extraordinarios aquéllos que los municipios perci-- ben bajo circunstancias especiales. Son los préstamos, financiamientos, obliga-- ciones y aportaciones de los gobiernos federal o estatal, que no son fijos ni -- se sujetan a rubros específicos de la hacienda municipal. Por ejemplo: se re-- quieren para hacer frente a los perjuicios ocasionados por una situación de -- guerra, una inundación, movimientos telúricos. También entran en los ingresos extraordinarios, los que se requieren para impulsar proyectos de inversión mu-- nicipal y para los cuales no se cuenta con los recursos suficientes.

Según la fracción IV del artículo 115 de la Constitución, los miembros -- de los ayuntamientos gozan de la atribución de administrar su hacienda muni-- cipal sin la intervención de ninguna otra autoridad, ya sea estatal, federal o --- privada. Este precepto legal permite a los ayuntamientos manejar los recur-- sos monetarios en función de los intereses y necesidades específicas de sus lo-- calidades.

2. Administrar los rendimientos de los bienes que pertenezcan al munic-- pio.

Los bienes que pertenecen al municipio pueden ser muebles e inmuebles.

Los bienes inmuebles producen a la hacienda municipal lo que se denomina productos, que son los ingresos que provienen de la enajenación, renta o explotación de sus bienes inmuebles, de la inversión de capitales, de la venta de bienes muebles, del arrendamiento de espacios en los mercados, del uso del rastro municipal, etc.

En los bienes muebles se encuentran todos aquellos instrumentos necesarios para el funcionamiento del gobierno municipal: el mobiliario, la papelería, los archivos, etc. Si bien estos instrumentos no producen rendimientos a la hacienda de los municipios, sí producen egresos y su adecuada o errónea administración repercute en el volumen total de recursos con los cuales cuentan para cumplir con sus funciones.

3. Administrar las contribuciones y otros ingresos a favor del municipio, que establezcan las legislaturas locales.

Se refiere a las contribuciones y los ingresos que el municipio puede administrar, es decir, los impuestos, los derechos y los aprovechamientos generados en el municipio.

Impuestos.- En este rubro se encuentran, en primer lugar, los impuestos, que son las prestaciones en dinero o en especie que fija la ley con carácter general y obligatorio, a cargo de personas físicas, morales y unidades económicas, cuyas actividades coincidan con alguno de los sistemas jurídicos previstos en la misma.

Los municipios pueden obtener impuestos por espectáculos y diversiones - públicas, sacrificio de ganado, anuncios en la vía pública, juegos, y los referentes a la propiedad inmobiliaria.

Derechos.- Son las contraprestaciones establecidas en la ley, por los servicios que prestan los municipios en sus funciones de derecho público. Son de rechos municipales las certificaciones, legalizaciones, constancias, expedición de copias de documentos, servicios públicos de agua potable, alcantarillado, -- drenaje, alumbrado público, ocupación de piso de mercados, actas de registro civil, apertura de negocios en horas extraordinarias, licencias para inhumacio-- nes, etc.

Aprovechamientos.- Son los rezagos y multas.

Participaciones.- Son los ingresos que perciben los municipios por dispo-- sición de la Ley de Coordinación Fiscal y las leyes fiscales del estado.

Como un principio de congruencia y también de justicia, las reformas al artículo 115 constitucional establecen que los ingresos municipales no quedan - limitados, sino que las legislaturas locales podrán gravar otros ingresos impor-- tantes como: Aprovechamientos, productos, financiamientos, cooperaciones di-- versas y otros rubros, cuya terminología varía con la dinámica del propio de-- sarrollo y no es por ello susceptible a quedar consigando en un texto constitu-- cional.

Problemática

El principal problema al que se enfrenta la mayoría de los ayuntamien--

tos del país, para cumplir con lo señalado en el primer párrafo de la fracción IV del artículo 115 constitucional, es la insuficiencia de recursos.

Podemos clasificar a los municipios del país, en tanto sus recursos financieros en tres tipos:

- a) Los municipios que no tienen capacidad económica para satisfacer las necesidades de la cabecera ni de la zona rural.
- b) Los municipios que sí pueden atender los requerimientos económicos de la cabecera, pero no los de la zona rural.
- c) Los municipios cuyos recursos son suficientes para atender tanto a la zona -urbana como a la rural, pero por situaciones de tipo político, distraen los ingresos hacia obras que si bien son para la comunidad, no cubren las necesidades prioritarias.

En muchos ayuntamientos, no se cuenta con la capacidad administrativa y la infraestructura necesarias para cobrar y administrar los recursos del municipio.

Es importante pugnar por una mejor capacitación de los servidores públicos municipales, puesto que una correcta o incorrecta administración, repercute en las posibilidades de obtener mayores ingresos.

PERCEPCION Y ADMINISTRACION DE LAS CONTRIBUCIONES POR LA PROPIEDAD INMOBILIARIA

Esta parte de la fracción IV del artículo 115 constitucional, es quizá la más compleja de las que existen a nivel municipal, si tomamos en cuenta que

el inadecuado cobro del impuesto predial provoca casos de evasión como los -- siguientes: predios de fraccionamientos residenciales que no están registrados o lo están como terrenos baldíos, construcciones no registradas edificadas en los centros de las ciudades donde anteriormente había baldíos.

Estas y otras irregularidades han provocado en varios municipios, que la población rechaze incrementos en este tipo de impuesto.

Texto Constitucional

a)"Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, -- consolidación, traslación y mejora, así como de las que tengan como base el - cambio en el valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de estas contribuciones".

Atribuciones Municipales

1. Percibir las contribuciones y tasas adicionales por la propiedad inmobiliaria.

El impuesto por la propiedad inmobiliaria, es el que comunmente se conoce como impuesto predial.

Las bases de cobro de esta contribución, deben apoyarse en un catastro técnico predial que contiene el conjunto de registros de la propiedad raíz. El

catastro debe contener los planos generales y parciales de la propiedad territorial y los datos particulares de cada predio: ubicación, domicilio, nombre del actual propietario, destino y precio.

Estan sujetos a este impuesto tanto la propiedad como la copropiedad, - el condominio y el usufructo de predios y de las construcciones edificadas sobre los mismos.

2. Percibir las contribuciones por fraccionamientos de la propiedad.

Estas sujetos a éste impuesto, los ingresos que obtengan los fraccionadores por la enajenación de lotes de terreno, así como de las construcciones destinadas a fines habitacionales.

3. Percibir las contribuciones por la traslación de la propiedad inmobiliaria.

Es objeto de este impuesto, la transmisión de la propiedad de bienes inmuebles mediante cualquier acto de contrato. Este último puede incluir el suelo y las construcciones en él edificadas. Hablamos aquí de actos como las donaciones, la compra-venta, la enajenación a través de fideicomisos, celebración de contratos de arrendamiento, etc.

4. Percibir las contribuciones por las mejoras de la propiedad territorial.

Esta contribución corresponde a los ingresos que los municipios cobran por la construcción y mantenimiento de servicios públicos: calles, banquetas, red de

agua, alcantarillado, etc.

5. Celebrar convenios con el gobierno del estado para el cobro de los impuestos sobre la propiedad inmobiliaria.

El municipio tiene la capacidad de concretar convenios con el gobierno del estado, para que éste ejecute algunas funciones que el municipio no puede llevar a cabo; la administración o participación de los gobiernos estatales, habrá de realizarse a través de las normas que expidan los congresos locales.

Problemática

- Por lo general, se carece de padrones actualizados que permitan establecer montos reales en las contribuciones.
- Los municipios no cuentan con infraestructura, el personal capacitado y las bases técnicas para solucionar las deficiencias ya tradicionales en el cobro de este impuesto.
- Otro problema es la terminología legal, ya que ésta no es homogénea en todo el país, y es difícil saber exactamente qué impuestos de los señalados en la Constitución se aplican, y cuales no se cobran en algunos lugares.

PARTICIPACIONES FEDERALES A LOS MUNICIPIOS

Introducción

Los ayuntamientos desconocen los mecanismos para solicitar a las autoridades estatales las participaciones que, por ley, les corresponden en plazos y montos correspondientes.

Texto Constitucional

b) "Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las legislaturas de los estados".

Atribuciones Municipales

1. Percibir y administrar las participaciones federales.

Las participaciones federales son el monto de dinero que los municipios tienen derecho a percibir de los ingresos federales y estatales, conforme a las leyes respectivas y a los convenios de coordinación.

2. Conocer los criterios y mecanismos de distribución de las participaciones federales a estados y municipios.

La distribución de las participaciones que la federación entrega a los municipios, habrá de realizarse a través de las normas que expidan los congresos locales, con apego a la Constitución Federal y particularmente a la Ley Federal de Planeación, que contempla las bases para que se realicen acciones conjuntas entre municipios, estados y federación.

Problemática

Los municipios no reciben a su debido tiempo las participaciones federales que les corresponden y ello les impide programar obras o cumplir con las ya programadas.

Introducción

Los ingresos que provengan por la prestación de los servicios públicos, -- podrán ser cobrados por el municipio, para que éste a su vez impulse su desarrollo autónomo.

Texto Constitucional

c) "Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo".

Atribuciones Municipales

1. Cobrar y administrar los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos municipales.

El municipio podrá cobrar y administrar los ingresos sobre la prestación de los servicios públicos a su cargo, establecidos en la fracción III del artículo 115 constitucional, para satisfacer las necesidades que el propio municipio - demande.

Problemática

Dado que los servicios públicos han sido subsidiados por el estado o la -- Fedefación, el cobro de las cuotas y tarifas por éste concepto puede provocar conflictos políticos y sociales a las autoridades respectivas.

EXENCIONES O SUBSIDIOS A LAS CONTRIBUCIONES MUNICIPALES

Introducción

Era una práctica de personas físicas o morales, de Secretarías de Estado y de diversos organismos descentralizados, beneficiarse por la exenciones o sub- sidios en demérito de la maltrecha economía municipal.

Texto Constitucional

"Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes locales no establecerán exenciones o subsidios respecto a las mencionadas contribuciones, en favor de personas físicas o morales, ni de instituciones oficiales o privadas. sólo los bienes del dominio público de la Federación, de los estados o de los municipios, estarán exentos de dichas contribuciones."

Atribuciones Municipales

1. Derogación de exenciones y subsidios en el pago de contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria y los servicios públicos municipales.

Problemática

Las leyes correspondientes de muchos estados, conceden exenciones y subsidios a instituciones y empresas de la Federación.

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS MUNICIPALES

Introducción

En muchas ocasiones, los proyectos que los gobiernos federal y estatal realizan en territorio municipal, obligan a los miembros del ayuntamiento a modificar sus partidas presupuestales en el transcurso del año fiscal. Pero en muchos de los casos, la modificación de los proyectos municipales son por el desconocimiento de los ingresos que el ayuntamiento puede obtener, según los establecido por las legislaturas locales.

Texto Constitucional

"Las legislaturas de los estados aprobarán las leyes de ingresos de los ayuntamientos y revisarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos, son base en sus ingresos disponibles."

Atribuciones Municipales

1. Aprobación de las leyes de ingresos municipales por las legislaturas locales.

Las fuentes de ingresos del municipio serán determinadas por las legislaturas locales a través de la aprobación anual de las leyes de ingresos municipales.

2. Revisión de las cuentas públicas municipales por las legislaturas locales.

Las legislaturas locales revisarán anualmente las cuentas públicas de cada municipio y tendrán facultades para exigir aclaraciones o llamar a cuentas a los funcionarios municipales que no hayan cumplido moral y eficientemente con sus obligaciones.

3. Aprobación de los presupuestos municipales por los ayuntamientos.

Los ayuntamientos están en capacidad de elaborar y aprobar anualmente sus presupuestos de egresos, es decir, la forma en que habrán de invertir o gastar su presupuesto en base a los programas y proyectos de desarrollo elaborados por el propio ayuntamiento, en base a los recursos disponibles.

Con la nueva facultad otorgada a los ayuntamientos, éstos establecerán,

en sus presupuestos de egresos, los mecanismos para evitar la mala distribución del gasto público comunal.

Problemática

Los miembros del ayuntamiento no siempre poseen los conocimientos de contabilidad que se requieren para la presentación en forma clara y veraz, de las cuentas públicas ante las legislaturas locales.

FRACCION V. DESARROLLO URBANO MUNICIPAL

Introducción

Los problemas urbanos de orden territorial, se refieren a una excesiva - concentración demográfica y económica, una aguda dispersión de la población rural y una marcada desigualdad regional en la distribución de la riqueza.

La concentración de la población y de las actividades económicas en la zona metropolitana de la ciudad de México, ha llegado a extremos que distorsionan el desarrollo económico y social de la nación.

Esta situación genera elevados costos económicos y sociales, y acarrea ineficiencias económicas por las crecientes deseconomías de aglomeración. A la vez, implica el abandono o la subutilización de recursos humanos, naturales y de infraestructura en la periferia y agudiza las tensiones sociales como resultado del proceso de concentración.

Como contrapartida, la dispersión de un tercio de la población en pequeñas localidades se traduce en enormes dificultades para la dotación de servicios.

Las desigualdades entre áreas geográficas, centros de población y medios rural y urbano en materia de distribución del ingreso, satisfactores básicos y, en general, de los beneficios del desarrollo, son una consecuencia directa del fenómeno de concentración-dispersión. Estas desigualdades se manifiestan, --- tanto en las zonas rurales de origen, como en las áreas marginales en la periferia de los centros urbanos.

Texto Constitucional

"Los municipios, en los términos de las leyes federales y estatales respectivas, estarán facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; participar en la creación y administración de sus reservas territoriales; controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales; intervenir en la regularización de la -- tenencia de la tierra urbana; otorgar licencias y permisos para construcciones y participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas. Para tal efecto y de conformidad con los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de esta Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarias".

Atribuciones Municipales

1. Formular, aprobar y administrar la zonificación municipal.

Se refiere a la delimitación o división del territorio municipal en áreas, dependiendo de los usos y destinos del suelo. Con esta facultad, el municipio tiene la posibilidad de planear, en forma integral, el crecimiento de los centros de población y la explotación económica del suelo, previendo su desarrollo ordenado y la protección del medio ambiente en beneficio de la comunidad,

en coordinación con el Sistema Nacional de los Asentamientos Humanos, evitando la invasión de terrenos agrícolas para usos urbanos.

2. Formular, aprobar y administrar los planes de desarrollo municipal.

Es un proceso continuo de planeación que incorpora los objetivos nacionales y estatales del desarrollo urbano, el cual consiste en establecer políticas, instrumentos y acciones que, a nivel local, tienden a reforzar los objetivos mencionados y a lograr un desarrollo equilibrado, tomando como meta el ordenamiento del territorio.

3. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales del municipio.

Participar en la creación y administración de las áreas que por determinación, y con base en un plan específico (planes de desarrollo urbano municipal y de centros de población), serán utilizados para el crecimiento de un centro de población, con prohibición estricta de darles uso diferente a los especificados en las declaratorias de usos y destinos del suelo. Comprende las áreas que demanda el crecimiento urbano y la distribución de los espacios económicos, en razón del uso real y potencial.

4. Controlar y vigilar la utilización del suelo en su jurisdicción territorial.

La facultad del municipio de hacer cumplir cabalmente todo lo relativo al uso, ocupación y destino del suelo, conforme a la zonificación y los planes de desarrollo urbano municipal.

5. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.

Es la facultad del ayuntamiento para contribuir a la legalización de la posesión ejercida sobre determinada área territorial, a nivel individual o por grupos de pobladores urbanos.

6. Otorgar licencias y permisos para construcción.

Es la facultad del ayuntamiento para autorizar o negar las autorizaciones y licencias de construcción, de fraccionamiento, subdivisiones, fusiones y relativizar de acuerdo con las leyes, reglamentos, planes o programas y declaratorias en vigor. El ayuntamiento contribuirá a frenar algunos fenómenos de desorden urbano.

7. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas.

Es la atribución que permite al municipio destinar y administrar zonas especialmente dedicadas a la protección de la flora y la fauna para preservar el medio ambiente, en beneficio de la calidad de la vida de los habitantes de la comunidad. Se han considerado aquellas zonas susceptibles de ser conservadas o preservadas por sus valores ecológicos, posibilitando la adecuación de mecanismos de control y vigilancia sobre los recursos bióticos y abióticos localizados en estas zonas.

8. Promover la construcción y el mejoramiento de la vivienda en base a las necesidades sociales.

Se entiende por vivienda el ámbito físico especial en el cual las personas desarrollan sus funciones vitales básicas. Este concepto implica, tanto el producto terminado, como el producto parcial que se realiza en función de las -- instancias respectivas, determinará la creación y administración de los recur-- sos territoriales, en función de la realidad urbana del país.

Problemática

Dado que ésta fracción comprende varias atribuciones, se enumerará la - problemática de cada atribución.

1. En la mayoría de los ayuntamientos, hay un desconocimientos de los e lementos técnicos para formular la zonificación, la cual debería hacerse en for ma integral para abarcar todo el territorio municipal. Por otra parte, podrfa existir oposición a las tareas de zonificación por parte de algunos particulares que verán afectadas sus propiedades.

2. La mayor parte de los municipios, no formulan ni administran, o si a- prueban, no ejecutan los planes de desarrollo municipal, ya que existen proble- mas en su territorio de mayor prioridad, por otra parte, los planes suelen con siderarse más indicativos que normativos, por lo que no se han ejecutado.

3. El crecimiento de la población urbana ha generado demandas crecien- tes de tierra para satisfacer sus necesidades básicas, particularmente las de - vivienda, transformando la tierra en un recurso escaso. aunado a las caracte- rísticas del mercado, este proceso provoca aumentos desproporcionados en su - precio y restringe aun más el acceso a los grupos de menor ingreso y los o-- bliga a la adquisición de terrenos en localizaciones inadecuadas, lo cual difi---

culta a los municipios la prestación de los servicios públicos.

Se ha afectado la propiedad ejidal para reservas territoriales, mientras que la propiedad privada susceptible de apropiarse con este fin, es respetada. Por último, no existen fundamentos técnicos y jurídicos precisos para solicitar la expropiación de terrenos para las reservas.

4. Existen desajustes producidos entre los elementos que componen las estructuras urbanas y rurales, y entre éstas y el contexto natural. (Se presentan en primer término, entre las actividades y los espacios, por un lado, y entre las construcciones, zonas habitacionales y edificios en que se desarrollará, por el otro; mezclándose actividades incompatibles o destinarse grandes áreas a un sólo tipo de actividad).

También se presentan desajustes en el crecimiento y funcionamiento de las estructuras urbanas y rurales por el poblamiento en terrenos inadecuados por su topografía o por su alta capacidad de producción agropecuaria y el crecimiento prematuro de zonas urbanas sin previsión de las necesidades reales.

5. La irregularidad es un fenómeno dinámico ligado a la concentración de la población en las grandes urbes. En tanto este fenómeno al crecimiento propio de las ciudades, la irregularidad será creciente de no establecerse los mecanismos necesarios para impedirlo.

Asimismo los asentamientos humanos se ven favorecidos por la oportunidad de obtener terrenos valiosos a precios ínfimos propiciando el acaparamiento y

la adquisición de terrenos con fines especulativos.

Por otra parte, el desconocimiento de los trámites para la regularización y sobre todo la burocratización de las mismas, favorecen la irregularidad en la tenencia de la tierra.

6. Generalmente las licencias y permisos de construcción se autorizan en lugares no adecuados, provocando múltiples desajustes en la comunidad, tales como el deterioro del ambiente y el suelo productivo, incluso la pérdida de éste, el alto costo de la dotación de servicios e infraestructura, etc.

Por otra parte, este tipo de permisos y licencias representan ingresos para el ayuntamiento, provocando el fracaso de los diferentes planes municipales, por causa de corrupción.

7. La situación geográfica de México lo colocan como uno de los más privilegiados del mundo, por su diversidad de flora y fauna, a pesar de ésta riqueza, existen niveles de deterioro ecológico que ha propiciado que alguna de estas especies, estén amenazadas o en peligro de extinción.

Entre las principales causas se encuentran: el deterioro del hábitat por deforestación, erosión, contaminación de cuerpos de agua y expansión de las fronteras agropecuarias y urbanas; deficiente atención oficial, desacato de la ley como la cacería furtiva y el comercio ilegal; falta de información; marco jurídico deficiente e insuficiente; sobre explotación de los recursos, desarticulación intersectorial; falta de recursos presupuestales e insuficiente personal calificado para su administración.

8. El crecimiento de la población ha generado una creciente demanda de tierras para satisfacer sus necesidades básicas, particularmente las de vivienda, transformando la tierra en un recurso escaso. Este proceso provoca aumentos desproporcionados en un precio y restringe aún más el acceso a los grupos de menor ingreso.

FRACCION VI. ZONAS CONURBANAS

Introducción

El fenómeno de conurbación se presenta en una zona en donde se encuentran varios centros de población interrelacionados entre sí, de tal forma que funcionan urbanísticamente como una sola ciudad.

Texto Constitucional

"Cuando dos o más centros urbanos situados en territorios municipales de dos o más entidades federativas formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, la Federación, las entidades federativas y los municipios respectivos, en el ámbito de sus competencias, planeará y regularán de manera conjunta y coordinada, el desarrollo de dichos centros con apego a la ley federal de la materia."

Atribuciones Municipales

1. Participar en la planeación y regularización de los procesos de conurbación en los términos de la legislación correspondiente.

El fenómeno de conurbación se presenta cuando dos o más centros urbanos forman o tienden a formar una continuidad demográfica. Para efectos de la fracción VI del artículo 115 constitucional, es zona de conurbación el área

circular generada por un radio de 30 kilómetros. El centro de dicha área es el punto de intersección de la línea fronteriza entre las entidades federativas y de la que resulte de unir los centros de población correspondientes.

Cuando la conurbación abarca municipios pertenecientes a entidades federativas distintas, recibe el nombre de interestatal.

2. El municipio solicitará el apoyo de las instancias estatales y federales para la planeación y regularización en los procesos de conurbación.

La fracción VI del artículo 115 constitucional indica que esta problemática urbana no debe quedar limitada a la atención y solución de uno de los niveles de gobierno, ya que este tipo de problemas desbordan obviamente la esfera puramente municipal o estatal, si tomamos en cuenta que la conurbación se da en algunos casos, entre dos o más entidades federativas.

Problemática

El crecimiento económico del país, ha propiciado la acelerada expansión de unos cuantos centros urbanos, rebasando los límites geográficos estatales. Esta problemática territorial, entre regiones o asentamientos unidos física y funcionalmente, pero con diferentes autoridades administrativas, ha propiciado fuertes desequilibrios infraurbanos que distorsionan e imposibilitan el desenvolvimiento armónico del conjunto.

Dicha situación genera interrelaciones y problemas de diversa índole: el incremento de la población obedece más a un crecimiento social (inmigración) que natural; el volumen del agua que consume una ciudad proviene de fuentes

de captación de otra entidad; las emanaciones de polvo y humo generadas por la industria, en un centro de población, son soportadas igualmente por el conjunto de los centros de población conurbana; la industria y el comercio, así como otras fuentes de empleo, ocupan un alto porcentaje de trabajadores que residen en otros centros de población.

En síntesis, tanto el uso del suelo como de los servicios de agua potable, transporte, educación, asistencia médica, comercio, recreación, etc., no responden a las necesidades derivadas en una continuidad demográfica y menos podrían satisfacer las emergencias futuras si su crecimiento siguiera al margen de un plan de ordenación territorial de un plan de ordenación territorial de zona conurbana.

FRACCION VII. RESIDENCIA TEMPORAL DEL EJECUTIVO EN LOS MUNICIPIOS.

Introducción

El uso de la fuerza pública era una práctica para acceder al poder que generaba la anarquía nacional. De esta forma, la Constitución establece que la representación de la fuerza de seguridad pública, descansa en el Ejecutivo Federal, el cual delega sus funciones a los gobernadores de los estados.

Texto Constitucional

"El Ejecutivo Federal y los Gobernadores de los Estados, tendrán el mando de la fuerza pública en los municipios donde residieren habitual o transitoriamente."

Atribuciones Municipales

1. Los municipios contarán con las fuerzas de seguridad pública habitual o transitoriamente.

Los municipios, de acuerdo con el Ejecutivo Federal y Estatal y la legislatura local, contarán con las fuerzas de seguridad pública municipal, para asegurar el orden y el bienestar colectivo de la sociedad. Dichas fuerzas de seguridad pública, residirán habitual o transitoriamente en el municipio, y estarán al mando del Ejecutivo Federal y Estatal.

Problemática

La mayor parte de los municipios no cuentan con el personal suficiente e idóneo, para desarrollar la actividad de seguridad pública, lo que propicia -- que al ser requeridas por el Ejecutivo Federal, no puedan realizar eficientemente las funciones encomendadas.

FRACCION VIII. LA ELECCION DE LOS GOBERNADORES Y LA REPRESENTACION DEL MUNICIPIO EN LAS LEGISLATURAS LOCALES.

Introducción

La lucha armada de 1910-1917, tenía como principio y objetivo, resti---
tuir la vida democrática en nuestro país, interrumpida por el régimen de dictadu
ra; es así como el Constituyente de Querétaro estableció que la democracia
tendría que ser el elemento vital del pueblo mexicano y estableció el munici--
pio libre.

Con la reforma política de 1977, se establecieron las bases legales de --

participación de todos los actores sociales, para conformar la representación nacional y concretizar el ideal del pueblo mexicano.

Texto Constitucional

"Los gobernadores de los estados, no podrán durar en su cargo más de seis años. La elección de los gobernadores de los estados y de las legislaturas locales, será directa, y en los términos que dispongan las leyes electorales respectivas.

Los gobernadores de los estados, cuyo origen sea la elección popular, ordinaria o extraordinaria, en ningún caso y por ningún motivo, podrán volver a ocupar ese cargo, ni aún con el carácter de interinos, provisionales, sustitutos o encargados de despacho.

Nunca podrán ser electos para el período inmediato:

a) El gobernador sustituto constitucional, o el designado para concluir el período en caso de falta absoluta del constitucional, aún cuando tengan distinta denominación.

b) El gobernador interino, el provisional o el ciudadano que, bajo cualquier denominación, supla las faltas temporales del gobernador, siempre que desempeñe el cargo de los dos últimos años del período.

sólo podrá ser gobernador constitucional de un estado, un ciudadano mexicano por nacimiento y nativo de él, o con residencia efectiva no menor de cinco años inmediatamente anteriores al día de la elección.

El número de representantes en la legislatura de los estados, será propor

cional al de habitantes de cada uno; pero, en todo caso, no podrá ser menor - de siete diputados en los estados cuya población no llegue a cuatrocientos mil habitantes; de nueve, en aquellos cuya población exceda de este número y no llegue a ochocientos mil habitantes, y de once en los estados cuya población - sea superior a esta última cifra.

Los diputados de las legislaturas de los estados, no podrán ser reelectos para el período inmediato. Los diputados suplentes podrán ser electos para el período inmediato con carácter de propietarios, siempre que no hubieren estado en ejercicio, pero los diputados propietarios no podrán ser electos para el período inmediato con el carácter de suplentes.

De acuerdo con la legislación que se expida en cada una de las entidades federativas, se introducirá el sistema de diputados de minoría en la elección - de las legislaturas locales, y el principio de representación proporcional en la elección de los ayuntamientos de todos los municipios".

Atribuciones Municipales

1. Los municipios como representación mínima de la heterogeneidad na-- cional, podrán incorporar en su proceso electoral a los partidos políti-- cos con figura legal.

Con la reforma política de 1977, los partidos políticos, las asociaciones, - los frentes y las coaliciones, tienen la facultad de participar en los procesos e lectorales que los ayuntamientos realicen para integrar la voluntad política del pueblo y coadyuvar a construir la representación nacional.

Todo este proceso tiene su respaldo legal en el artículo de la Constitución que establece que la democracia no sólo es una estructura jurídica y un régimen político, sino un sistema de vida del pueblo.

Problemática

Existe un desconocimiento del sistema electoral mixto y de las leyes electorales, así como de los derechos y obligaciones de los ciudadanos en los procesos electorales.

No todas las leyes locales contemplan la elección de regidores por representación proporcional en todos los municipios.

FRACCION IX. DERECHOS LABORALES DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES.

Introducción

El constituyente de 1917, dejó en libertad a los estados para legislar en materia de trabajo, considerando que la situación de cada uno de ellos permitiría, dentro del marco de la soberanía política, ofrecer soluciones para regular las relaciones laborales.

A partir de 1918, se inicia un intenso movimiento legislativo local, promulgándose leyes de trabajo que introdujeran, en ciertos casos, aspectos más avanzados que los contemplados en el artículo 123 constitucional.

Sin embargo, la libertad concedida a los estados para legislar en materia de trabajo, acarrea graves problemas, ya que en algunos casos se permitieron extensiones de la jornada de trabajo, se limitaron los descansos, se res-

tringió la acción sindical y la huelga; en ciertas entidades federativas se organizaron tribunales de trabajo sobre bases peculiares, los cuales fueron estimados por la Suprema Corte de la Justicia de la Nación, como tribunales especiales prohibidos por la Constitución.

Todo ello obligó al gobierno federal a sugerir la necesidad de que, por lo menos en algunos ramos, resultaba necesaria la legislación nacional. De ahí que, desde 1925, fueron elaborando varios proyectos que dieron la pauta para las primeras reformas a la Constitución en la materia que nos ocupa.

En 1931, se expidió la Ley Federal del Trabajo, que establece la facultad exclusiva del Congreso de la Unión para legislar en materia laboral. Así, las legislaturas de los estados quedaron impedidas para expedir leyes sobre el trabajo, reservando dicha facultad al Congreso de la Unión, en la fracción X del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sin que el propio artículo se estableciera reserva alguna excepción para que las legislaturas de los estados pudieran expedir leyes sobre el trabajo, bajo los términos del artículo 123.

No obstante, si bien los estados, a través de sus respectivas legislaturas, expidieron sus propias leyes, que regulaban las relaciones laborales con sus trabajadores, éstas se expusieron a comentarios como el que las leyes de referencia, no tenían ningún apoyo legal o constitucional, en razón de que la facultad de legislar en materia de trabajo, correspondía al Congreso de la Unión.

Después de 66 años de olvido, se decidió tutelar en el más alto ámbito jurídico, la Constitución, las relaciones laborales de los burócratas estatales y

municipales.

Con las adiciones al artículo 115 constitucional, se pretende proteger los derechos laborales de los trabajadores al servicio de los estados y municipios, y que sean las legislaturas de los estados quienes expidan las leyes del trabajo, las cuales no podrán ser inferiores al derecho laboral vigente.

Texto Constitucional

"Las relaciones de trabajo entre los estados y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los Estados con base en lo dispuesto en el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus disposiciones reglamentarias.

Los municipios observarán estas mismas reglas por lo que a sus trabajadores se refiere".

Atribuciones Municipales

1. La protección legal a los servidores públicos de los municipios, se regirán por las constituciones estatales y leyes locales modificadas en la materia.

El orden jurídico fundamental se establece a través de tres niveles de ordenamiento. El primero es el nivel constitucional, contenido en las disposiciones relativas a las leyes fundamentales, tanto de la República, como del Estado. El segundo nivel es el nivel orgánico contenido en las leyes orgánicas municipales de cada entidad federativa. El tercero es el nivel reglamentario que

emana de los acuerdos de los ayuntamientos como órganos colegiados deliberantes y que rige la vida municipal como apoyo a las disposiciones tanto constitucionales como orgánicas.

De este manera, los ayuntamientos tienen la facultad reglamentaria apoyada en las respectivas constituciones de los estados y en las leyes orgánicas municipales.

2. Los derechos de los trabajadores al servicio de los municipios, no podrán ser menores a lo dispuesto en el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus disposiciones reglamentarias.

Los reglamentos que regulen las relaciones laborales de los servidores públicos municipales, no podrán ser inferiores a los alcances del derecho laboral vigente.

Problemática

en los artículos transitorios de la reforma que nos ocupa, se dispone que el Congreso de la Unión y las legislaturas de los estados, tienen un año, contando a partir de la vigencia del decreto respectivo, para reformar y adicionar las leyes federales y las constituciones y las leyes locales respectivamente.

A pesar de esta disposición, son pocos los estados que cuentan con los estatutos jurídicos que rigen la relación laboral entre servidores y autoridad, motivo por el cual sigue existiendo la necesidad de uniformar las leyes laborales, quizá mediante una legislación ordinaria tipo, y crear las instituciones de

seguridad social indispensables, siguiendo los principios establecidos en los ordenamientos federales.

Por último, es importante delimitar las funciones del Congreso de la Unión, en relación a sus facultades para legislar en materia laboral, ya que de otra manera no se estará a salvo de interpretaciones contradictorias en detrimento de las reformas a la fracción que nos ocupa.

FRACCION X. CONVENIO PARA LA PRESTACION DE OTROS SERVICIOS PUBLICOS.

Introducción

La incapacidad económica de los municipios los ha despojado paulatinamente de su función como prestadores de servicios públicos. Mediante la adición a esta fracción del artículo 115 constitucional, se pretende que el municipio se convierta en un verdadero promotor del desarrollo, al asumir la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos.

Texto Constitucional

"La Federación y los Estados, en los términos de la ley, podrán convenir la asunción, por parte de éstos, del ejercicio de sus funciones, la ejecución y la operación de obras, y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.

Los estados estarán facultados para celebrar estos convenios con sus municipios, a efecto de que éstos asuman la prestación de los servicios o la atención de las funciones a las que se refiere el párrafo anterior".

Atribuciones Municipales

1. Atribución a los municipios en materia de salud y educación.

El municipio adquiere el derecho constitucional de hacerse cargo de la - prestación de otros servicios públicos, además de los mencionados en la frac-- ción III, tales como salud y educación. Asimismo, está facultado para planear y ejecutar aquellas obras que redunden en beneficio de la población, con apo- yo de las instancias respectivas.

2. Celebrar convenios con el estado respectivo, a fin de asumir la presta- ción de servicios.

El segundo párrafo de la fracción X del artículo 115 constitucional, es- tablece que los estados deberán atender la voluntad de los municipios para ce- lebrar con ellos convenios, y de esta forma, impulsar el proceso de desarrollo del municipio, en la transmisión de recursos financieros, la planeación, progra- mación, ejecución y evaluación de los programas.

Al darle rango constitucional a la facultad municipal de celebrar conve-- nios con los otros niveles de gobierno, se avanza en la posibilidad de descentra- lizar la vida nacional, que permita la integración de esta entidad al proceso de distribución de competencias entre Federación-Estado y Municipio.

Problematika

El desequilibrio económico de nuestro país, tiene como consecuencia, por un lado, gran concentración económica y cantidad de municipios que carecen de recursos económicos y humanos, por otro lado, un desequilibrio poblacional

caracterizado por grandes concentraciones humanas y una notable dispersión rural. Como consecuencia de esto, la mayoría de los municipios rurales, con población dispersa y escasos recursos, no pueden hacerse cargo de sus servicios públicos.

Ante esta situación, la fracción X prevee la celebración de convenios para que la Federación o el estado, asuman el financiamiento, ejecución, operación y/o mantenimiento de los servicios.

Es así, mediante este análisis, que se deja un esquema que servirá de consulta para todo aquel interesado en conocer las nuevas atribuciones que otorga el artículo 115 constitucional, a todos los municipios de la República, y por otra parte, nos da la pauta para respaldar la importancia y el contenido de este trabajo para el municipio mexicano.

CAPÍTULO V

MARCO ADMINISTRATIVO

5.1 NECESIDAD ADMINISTRATIVA

El municipio nace de la necesidad de descentralizar la administración, de tal manera que ésta pueda ejercer sus atribuciones de una manera más eficaz, en beneficio de los habitantes.

A medida que crece una empresa, se va haciendo cada vez más necesario delegar determinadas funciones, con el propósito de que:

- a) Se puedan tomar las decisiones adecuadas al estar cerca del problema
- y
- b) Se pueda controlar con más efectividad los resultados de éstas.

Lo mismo sucede con el municipio: conforme va creciendo la población, deben instalarse nuevas oficinas, cada vez más especializadas, a fin de satisfacer las necesidades de servicio de las personas. Es posible que el municipio pueda y deba delegar algunas de sus actividades a empresas privadas, para que presten el servicio de manera independiente y con decisiones propias, pero aquél se reserva el derecho de controlar y supervisar las actividades de servicio de las personas.

La principal característica de la descentralización, consiste en que el funcionario responsable, pueda tomar sus propias decisiones siempre que respe-

te lo estipulado en las leyes y los reglamentos expedidos para normar su actuación, pero no tiene que aceptar órdenes de los gobiernos estatal o federal.

El municipio se ha creado para manejar los intereses colectivos de la población, y por lo tanto, ésta puede y debe participar en la administración de manera directa (en caso de que una persona sea elegida por votación popular para desempeñar un cargo administrativo), o indirecta (si ejerce control y supervisión de los actos de las autoridades municipales por medio de la opinión pública).

El municipio no es un poder soberano dentro de un estado, sino una institución descentralizada de los servicios públicos, a la que se le ha dado autonomía en el área administrativa.

El municipio está obligado a seguir las directrices, los intereses y las metas generales de la Federación, así como cumplir con los objetivos financieros que le señale el estado. Su autonomía sólo se refiere a la administración de los servicios públicos que motivaron su creación, y a la administración de los bienes que forman su patrimonio.

5.2 CONCEPTO DE ADMINISTRACION Y FACTORES RELATIVOS A LA ADMINISTRACION PUBLICA Y PRIVADA

Los estudiosos en materia administrativa, han ensayado y propuesto diversas definiciones de administración, que aún cuando contienen puntos coincidentes, dan lugar a interpretaciones y controversias. Como el objetivo que persigue este trabajo es eminentemente práctico, no entramos en la problemática -

que representa el analizar y escudriñar en conceptos para obtener una definición que pudiera ser objeto de discusión, por lo que tomaremos la definición que hace el Licenciado Agustín Reyes Ponce, así como otras consideraciones que sobre el contenido de este capítulo, también realiza.

Reyes Ponce define a la administración como : "Un conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia en las formas de estructurar y manejar un organismo social".

Estas reglas son desde luego, aplicables a cualquier clase de organismo formado por individuos que persiguen el mismo fin, que actúan y se ocupan en labores encaminadas a los mismos objetivos.

Administración Pública y Privada.

En apariencia, es simple distinguir entre estas dos "clases" de administración; sin embargo, la distinción se dificulta en ocasiones, puesto que el criterio para hacerlo se basa en las características propias de los organismos, que no siempre resultan claras o precisas, que permiten diferenciar a los de orden público de los de tipo privado.

En nuestro caso, la distinción no ofrece problema alguno, ya que el municipio por su propia naturaleza, ejerce funciones de Derecho Público y su función social debe considerarse de orden público, así pues, nos encontramos en el campo de la Administración Pública.

Ahora bien, conviene precisar que las reglas que proporciona nuestra disciplina no son diferentes para cada una de estas clases de administración, pues

to que son universales.

Si hemos dicho que tales reglas forman un conjunto sistemático que pretende lograr la máxima eficiencia en las formas de estructurar y operar un organismo social, es claro que nos estamos refiriendo a toda clase de grupos sociales, tratase de empresas privadas o gobierno, iglesias o agrupaciones con fines económicos o de beneficencia y particularmente en el caso que nos ocupa, la universalidad de la disciplina permite su aplicación a organismos de orden público.

En el caso concreto de la administración municipal, podemos aplicar los elementos y reglas básicas de la administración, para proporcionar a los encargados de la administración del municipio, los conocimientos básicos para el mejor desarrollo de sus actividades.

5.3 LOS ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACION

La administración está formada por un conjunto de elementos, pasos o etapas básicas a través de las cuales se realiza.

Los elementos de la administración constituyen un cuerpo indivisible, cuyas partes sólo se separan con fines didácticos. Entre ellos existe una interacción en la cual cada uno participa de los demás, por lo que no es posible concebir una de estas partes como un elemento separado, aislado de los demás.

Para estudiar los elementos de la Administración tomaremos la división que realizan Koontz y O'Donell en su libro "Principios de la Administración",

siendo estos los siguientes: Planeación, Organización, Integración, Dirección y Control. Adoptada la división en cinco elementos, pasaremos a ocuparlos de cada uno de ellos.

5.3.1 Planeación

Este elemento representa el inicio de la actividad administrativa y tiene fundamental importancia, puesto que sirve de base para la toma de decisiones que habrán de afectar el desarrollo futuro de toda la empresa.

De una manera más concreta, el Profesor Koontz propone la siguiente definición: "La planeación es la función administrativa que consiste en seleccionar, entre diversas alternativas, los objetivos, las políticas, los procedimientos y los programas de una empresa".

Por objetivo podemos entender los fines o metas que se pretenden alcanzar en términos generales, lo que significa que pueden estar referidos a toda la empresa en su conjunto o cada una de las unidades que la integran.

Políticas, en administración, son las reglas o normas generales que sirven de guía al pensamiento y acción de los subordinados. Se apoyan en los objetivos y los precisan y, como en el caso anterior, pueden referirse al conjunto o cada una de las unidades. Estas reglas deben redactarse por escrito, difundirse y revisarse periódicamente, puesto que constituye un conjunto de normas de consulta permanente.

Los procedimientos son planes más concretos que norman el criterio y la acción, su característica fundamental es que señalan la secuencia cronológica

ca de cada actividad o de un conjunto de ellas. Indican el "cómo" y el "cuándo" han de realizarse las actividades y, al igual que los objetivos y políticas, conviene consignarlas por escrito. Los programas que deben apoyarse -- tanto en los objetivos, como en las políticas y en los procedimientos, determinan con mayor precisión el desarrollo de las actividades en función al tiempo y costo y también pueden referirse al organismo en su conjunto o en sus partes.

Los planes por lo general, se preparan para realizarse a corto, mediano y largo plazo, y necesariamente deben ser lo suficientemente flexibles para adaptarse a los cambios en las condiciones internas y externas que los afectan. En el terreno gubernamental, un ejemplo clásico de programa es el presupuesto de egresos, que es un plan de acción precisado en términos monetarios, que a la vez sirve de elemento de control, comparando las partidas aprobadas con las erogaciones reales.

El administrador que pretenda realizar una eficiente planeación, deberá establecer los objetivos, políticas, procedimientos y programas antes de iniciar cualquier acción. Al respecto conviene tener en mente lo siguiente:

1. Los objetivos deben estar claramente definidos.
2. Los planes deben establecerse, precisa y detalladamente, para que sean fáciles de comprender y se eviten las improvisaciones.
3. Los planes deben establecer normas de actuación uniforme que permitan medir los resultados en unidades monetarias o de tiempo.
4. La aplicación práctica de un plan, tal vez exija que sea modificado -- temporalmente, por lo que como se ha dicho, habrá de tener la suficiente elasticidad para que cuando desaparezcan las circunstancias que provocaron la mo-

dificación, pueda volver al cauce inicialmente diseñado.

5. El plan debe presentar un equilibrio entre todos los factores que lo componen.

6. El plan debe considerar los recursos de que se dispone y utilizarlos plenamente.

Con respecto a la planeación conviene, finalmente, señalar que cuando no se lleva a cabo en forma sistemática, consistente y organizada, arroja resultados negativos que originan desperdicios en materiales, tiempo y dinero y lo que es más lamentable, de energía humana.

5.3.2 Organización

Este elemento se da como una consecuencia necesaria de la planeación y es el que presenta mayor divergencia de opiniones.

Según la teoría tradicionalista o clásica, la organización es la estructura técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados.

Esta teoría sustenta la tesis de que la organización debe ser estructural y mecánica y por lo tanto, el hombre debe adecuarse al puesto; el análisis del trabajo debe determinar la jerarquía y debe existir un ámbito limitado de control de arriba hacia abajo. Lo anterior ha provocado que sea duramente criticado, basándose sus opositores, principalmente, en el hecho de que la organización no puede deshumanizarse, puesto que el hombre es parte esencial de la misma; por otra parte, el análisis del trabajo creó el principio de la es-

pecialización, ya que al dividirse cualquier función en las diferentes actividades que la componen, se reduce el campo de acción de cada persona, lo que trae como consecuencia una "mecanización" mayor del trabajo del hombre.

Por lo apuntado parece más conveniente pensar en la organización y así lo entenderemos, como un elemento de coordinación de actividades de los individuos, mediante una adecuada estructuración del organismo, el establecimiento de los puestos y la determinación de las actividades que en cada uno de ellos deben desempeñarse.

El agrupamiento de las actividades comunes u homogéneas, para ser encomendadas a una misma unidad, es el objetivo de la organización que, por otra parte, no debe entenderse como algo estático sino por el contrario, como un verdadero proceso susceptible de cambiarse o modificarse cuando las necesidades lo requieran, por lo que una de sus características básicas debe ser la flexibilidad.

En el siguiente capítulo se aborda con más detalle este elemento, ya que por su importancia en relación a la administración municipal, así lo requiere.

5.3.3 Integración

Este elemento del proceso administrativo, ha sido definido por varios autores de diferentes formas. Para Guzmán Valdivia es "la materialización de las formas organizativas en los recursos materiales o económicos y en los elementos humanos necesarios, convenientes para que los planes se pongan en marcha". Resume el propio autor al decir que: "Es el proceso por virtud del -

cual, se reúnen las partes para dar existencia al todo".

Fayol lo incluye dentro de la Organización, ya que al definir este término con un criterio muy amplio, expresa que "Organizar es constituir el doble organismo material y social de la empresa; es dotar a una empresa de todos los elementos necesarios para su funcionamiento: materias primas, herramientas, útiles, capitales y personal".

En nuestra opinión, existe una clara diferencia entre crear la estructura orgánica e integrarla con individuos que le darán vida, materializándola. Lo anterior nos inclina a establecer el elemento integración como algo diferente a la organización.

Reyes Ponce considera que : "Integrar es obtener y articular los elementos humanos y materiales que la planeación y la organización, señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social".

Para lograr una buena Integración, debe recordarse que es necesario, por una parte, buscar la adecuación de hombres y funciones. Según las nuevas -- teorías, cuando se contratan los recursos humanos que habrán de formar el -- cuerpo administrativo, debe tratarse de lograr la mayor identificación posible de la persona y el puesto y, por otra, proveer los elementos necesarios. De-- be dotarse al organismo social a través de cada uno de los miembros y unidades que lo forman, de todos los elementos materiales y económicos necesarios para hacer frente, en forma eficiente, a los requerimientos de la planeación y organización.

5.3.4 Dirección

Por Dirección entenderemos poner en acción la autoridad necesaria, para que la agrupación desarrolle adecuadamente sus funciones: "Es impulsar, -- coordinar y vigilar las acciones de cada miembro y grupo de un organismo social, con el fin de que el conjunto de todas ellas realice del modo más eficaz los planes señalados", como afirma Reyes Ponce.

Este elemento se da a través de las personas y de la capacidad de éstas depende su influencia en el proceso administrativo. Lo anterior no significa de ninguna manera, que la dirección se deba dar en un sólo hombre, por el contrario, la dirección es el resultado de la participación de muchas personas dentro del organismo social de que se trate.

La dirección democrática, fomenta la participación de los grupos, con el objeto de aprovechar las opiniones del mismo y deja la toma de decisiones en manos del dirigente. Esta forma de dirigir, si bien en un momento dado puede ser lenta, presenta grandes ventajas como son el desarrollar la originalidad y la motivación, suprimir la hostilidad de los niveles inferiores a los superiores y fomentar el espíritu de grupo.

5.3.5 Control

El control comprende aquellas actividades que ajustan los acontecimientos a los planes. Así pues, sirve de medida y corrección para las actividades de -- los subordinados, asegurando la realización de los planes. George R. Terry lo define diciendo que el control es: "El proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorizándolo y, si es necesario, aplicando medidas correctivas de manera que la ejecución se lleve a cabo de acuerdo con lo planeado".

El control implica medición de resultados, comparación de lo planeado o presupuestado y corrección de desviaciones.

Para lograr mejores resultados en el establecimiento del control, es necesario comprobar que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Basarse en objetivos para recibir orientación hacia lo que debe conocerse.
2. Detectar la separación entre lo planeado y lo organizado.
3. Establecer y mantener procedimientos adecuados que permitan a la dirección tomar decisiones estratégicas.
4. Establecer medios directos de información y análisis.

El proceso de control debe cumplir con los siguientes principios:

a) El de uniformidad.- Según Urwick, toda cifra y todo informe deben ser expresados en términos de la estructura de la organización. Dicho de otra forma, todos los informes o cifras que se usan para fines de control, deben ser presentados en los términos de las normas de rendimiento establecidas.

b) El de excepción.- Terry dice: "El control administrativo se facilita y mejora mucho, concentrando la atención sobre las desviaciones importantes en los resultados que se buscan".

c) El de la revisión.- Puede unirse diciendo que el control debe someterse a revisiones periódicas, con el fin de evaluar su calidad e introducir los ajustes necesarios para que sea útil. A este principio también podría llamarsele de la flexibilidad.

Aunque a grandes rasgos, a través de los elementos enunciados, se ha --
tratado de presentar un panorama general del proceso administrativo, que re--
sumiendo consiste en : Planear para establecer los objetivos, polfticas, procedi--
mientos, programas y presupuestos; organizar, para dividir el trabajo estable---
ciendo las unidades administrativas que sean necesarias, los niveles jerárquicos,
la definición de funciones, responsabilidades, deberes y autoridad correspondien
te; integrar, para dotar de los elementos humano y material al organismo; di--
rigir, coordinando la operación del grupo, y controlar, para confrontar lo logra
do contra lo planeado.

CAPITULO VI

IMPORTANCIA DE LA ORGANIZACION EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

Siendo la administración un fenómeno que se ha dado en lo social desde las épocas más remotas, no es sino hasta fines de siglo pasado cuando empieza a sistematizarse y regularse en su contenido doctrinal. Pero el hecho de carecer de un cuerpo de reglas perfectamente definidas, no impidió, en épocas pasadas que sus principios, tal como los conocemos actualmente, tuvieran vigencia real; así vemos que organizaciones tales como la iglesia, han subsistido por tener perfectamente definido su objetivo común, y que las organizaciones políticas y sociales de los Estados, han evolucionado pasando de los gobiernos monárquicos absolutos a los gobiernos democráticos actuales, lo que da una clara idea de la importancia que tiene la administración en la resolución de los problemas de orden público.

Lo que hemos referido dentro de un marco general, es perfectamente aplicable al marco municipal, ya que como mencionamos anteriormente en el primer capítulo, el ayuntamiento nace como un gobierno absolutista de conquista y evoluciona hasta convertirse en democrático.

La estructura política sobre la que se sustenta nuestro Gobierno Federal, y por consiguiente, el Estatal y Municipal, está basada en la Teoría de la División de los Poderes que estableció Montesquieu, quien en su libro "El Espíritu de las Leyes", consigna la división de poderes en Legislativo, Ejecutivo y Judicial. El primero hace las leyes, el segundo las aplica y el tercero cuida de su cumplimiento.

Dentro del Municipio, están representados de la siguiente manera: el Legislativo a través de los Regidores, el Ejecutivo a través del Presidente Municipal y el Judicial a través de los Síndicos.

Así pues, la estructura funcional de nuestras instituciones municipales, -- se desarrolla alrededor del Ejecutivo. Los Regidores y el Síndico actúan comunemente como asesores, aún cuando cumplan con otras obligaciones que les impone la ley, y ejerzan las atribuciones que la misma señala. De ahí deriva la importancia de la organización como elemento de coordinación de actividades de los individuos, mediante una adecuada estructuración del organismo, el establecimiento de los puestos y las actividades que en cada uno de ellos deben desempeñarse.

6.1 PRINCIPIOS BASICOS

Para el establecimiento de una adecuada organización, el administrador debe sujetarse a ciertos principios, los que son válidos tanto para las estructuras de los organismo privados, como de los organismos públicos. Los principios -- más generalizados los han agrupado Mooney y Relley de la manera que a continuación se explica:

El principio Coordinador.- Enuncia la necesidad de la existencia de autoridad y jefatura, que proporcione unidad de acción en la consecución de un fin común.

El principio Escalonado.- Determina el establecimiento de la forma de organización vertical, en donde la autoridad se ejerce de arriba hacia abajo y la responsabilidad se da de abajo hacia arriba.

El principio Funcional.- Presenta el concepto de especialización, básicamente en el primer nivel, y consiste en dividir el trabajo en funciones específicas, las que ejercerán autoridad a través de sus jefaturas sobre la totalidad del personal, por cuanto se refiera al establecimiento de normas relativas a su especialidad. Con base a este principio, se establece la organización municipal en nuestro país.

El principio Plana Mayor y Línea.- Busca conjugar la autoridad y responsabilidad de la línea, con el asesoramiento y servicios técnicos de una plana mayor que lo ayude en la toma de decisiones.

Los principios expuestos son aplicados básicamente, para decidir el sistema de organización que se desee establecer; pero existen además otros principios más específicos que ayudan a estructurar el medio organizacional adoptado; entre estos se encuentran los siguientes, según George R. Terry:

El principio de las Funciones.- Las funciones son entidades principales, alrededor de las cuales el administrador construye una estructura orgánica efectiva.

El principio del Aumento de las Relaciones Orgánicas.- Cuando se agregan personas a una estructura de organización, el número de relaciones orgánicas aumenta en una proporción mucho mayor que el número de personas agregadas.

El principio de los Canales de Supervisión Definidos.- Para cualquier empresa dada, las diferentes unidades orgánicas deben estar conectadas por canales de supervisión claramente definidos.

El principio de Autoridad y Responsabilidad.- Para lograr buenas relaciones de organización, la autoridad de un funcionario debe ser proporcionada a su responsabilidad y viceversa, su responsabilidad debe ser proporcionada a su autoridad.

El principio de la Organización Dinámica.- La organización es dinámica; debe tomar en cuenta los cambios en el organismo y en las condiciones generales de la localidad.

6.2 FORMAS DE ORGANIZACION

Las formas o sistemas de organización no son otra cosa que la representación de la autoridad a la que corresponde establecer y coordinar el debido orden para la eficaz consecución de los objetivos. A esta autoridad toca el lograr la armonía y conexión de las diferentes actividades dispersas entre las diversas dependencias de un organismo.

Comúnmente son tres las formas o sistemas de autoridad:

El lineal, el funcional y el de asesoramiento técnico "staff".

a) Autoridad Lineal.- Se caracteriza porque la autoridad y la responsabilidad se transmite a través de una serie continua de jerarquías del superior al subalterno; es decir, cada persona dentro de la organización sólo recibe órdenes de un superior y éste, a su vez, informes y sugerencias de sus subordinados.

Como todo sistema, el de organización lineal presenta una serie de venta

jas y desventajas, siendo las primeras el que es un sistema muy sencillo, no se presentan conflictos de autoridad ni fugas de responsabilidad y fomenta la disciplina; por desventajas, no permite la especialización, no es flexible en caso de crecimiento de la organización y propicia la arbitrariedad de los jefes, además no permite la planeación por encontrarse los funcionarios sobrecargados con la operación.

b) Funcional.- Es un sistema muy recorrido por las grandes organizaciones y se fundamenta en que varias personas, especialistas cada una de ellas, puede establecer normas y sistemas a un mismo subordinado, pero sólo en aquello que es su especialidad.

Presenta como ventajas, el que proporciona mayor eficiencia a través de la especialización, facilita el trabajo de la dirección al contar con consejeros técnicos en cada área de operación y es fácil de adaptarse a los cambios; como desventajas, tiene la dificultad de definir la autoridad y responsabilidad de mando, con lo que se fomenta la fuga de responsabilidad y el rompimiento de la disciplina.

c) Asesoramiento técnico "Staff".- La base del sistema es la organización lineal. Consiste en que la autoridad y la responsabilidad se transmiten a través de un sólo funcionario, pero éste se asesora de un cuerpo de especialistas, con lo que se logra una autoridad definida y una cierta especialización.

Aun cuando los sistemas brevemente descritos parecen muy claros y definidos, en la práctica puede decirse que no existe una organización pura. En efecto, en la actualidad, la estructura y funcionamiento de todo tipo de orga--

nismos participa de dos o más de los sistemas clásicos enunciados, creando una serie de combinaciones que tratan de aprovechar las ventajas de cada uno de ellos y de atenuar sus inconvenientes.

6.3 REGLAS PARA LA DIVISION DE FUNCIONES

La creación de las diferentes unidades que habrán de formar la estructura orgánica de cualquier institución, se fundamenta en la aplicación de las reglas siguientes:

1. Elaborar una lista donde se relacionen, lo más analíticamente posible, las actividades que realiza el organismo social, las que se conozcan de otros - similares y las que indiquen los estudios o literatura especializada.

2. Definir cada una de las actividades relacionadas, procurando que sean distintas e irreductibles.

3. Situar cada actividad en la unidad donde mejor se aproveche.

4. Considerar la posibilidad de repartir una actividad entre dos unidades, principalmente en los casos de aquéllas, cuya función sea la revisión.

5. Fomentar una competencia sana entre dos unidades.

6. Seguir el interés del director, cuando éste sea manifestado.

6.4. UNIDADES DE ORGANIZACION

De todo lo anterior se deriva que para organizar adecuadamente, es necesario separar las actividades distintas para más adelante unir aquéllas que se encuentran relacionadas a un mismo fin; es decir, las que constituyen una "función". Una vez que se ha seguido este proceso, habrá que asignar aquéllas que son comunes u homogéneas a una misma dirección, con objeto de que sean desempeñadas eficientemente, creando "unidades de organización", que agrupen las funciones principales y las auxiliares en una sección o departamento.

En el terreno gubernamental, las unidades de organización en nuestro medio ha recibido, tradicionalmente, denominaciones que son de dominio público y que se manejan no sólo con familiaridad, sino hasta con cierto conocimiento de su posición jerárquica, por lo que es aconsejable utilizarlas. Se sugiere, en consecuencia, emplear los nombres de : dirección, departamento, oficina, sección y mesa, precisamente en este orden jerárquico.

Es necesario, por otra parte, tomar en cuenta algunas consideraciones adicionales, a efecto de asignar adecuadamente las actividades a la unidades convenientes:

En primer término, que cuando se separen las actividades, deben aprovecharse las ventajas de la especialización. La división del trabajo tiene entre otras, la ventaja de que pueden confinarse a un campo, lo suficientemente reducido, las actividades de los individuos para crear o aprovechar la especialización en el desarrollo del trabajo.

En segundo, que debe haber en todo caso un arreglo lógico y en relación armónica entre las unidades. En ocasiones, conviene colocar una actividad en

estructura general del organismo e indican de una manera objetiva, las funciones, relaciones, canales de autoridad y niveles jerárquicos. Las cartas son comúnmente conocidas con el nombre de "organigramas".

Tanto los manuales como las cartas de organización u organigramas, constituyen el resultado del trabajo del organizador, y más adelante servirán para guiar el funcionamiento del organismo. Su presentación debe ser lo suficientemente flexible, para adaptarse a las circunstancias cambiantes de la organización, ya que ésta constituye un proceso que nunca termina. Por más eficiente que parezca, está sujeto siempre a perfeccionarse y si es un medio para alcanzar los objetivos, debe evolucionar de acuerdo a las circunstancias.

Los manuales y cartas de organización son valioso auxilio tanto para la dirección como para los subordinados. Sus ventajas principales, así como sus desventajas, son las siguientes:

Ventajas: Sin lugar a duda, las mayores ventajas de las cartas y manuales de organización, se obtienen durante su preparación o revisión. Los funcionarios que preparan o ayudan a preparar cartas y manuales, adquieren un conocimiento más íntimo de su organización y se esfuerzan por formular la mejor estructura posible. Con frecuencia se descubre que hay actividades superpuestas y se eliminan las duplicaciones, al mismo tiempo que se desarrolla en ellos una actitud de comprensión general y de cooperación, estimulan el interés en la estructura orgánica, facilita su estudio y alientan el deseo de perfeccionarla.

Las cartas y manuales de organización también sirven para instrucción del mismo empleado o funcionario que a la sazón ocupe un puesto, y en caso

dado, de su sucesor, pues contribuyen a explicarles sus deberes y a que se den cuenta de sus puntos débiles en los que necesitan mejorarse, mediante cursos de enseñanza y adiestramiento. En una palabra, se les fija una meta de operación satisfactoria y cada funcionario puede comparar su actuación con los requisitos del puesto.

Por otra parte, son una fuente de información autorizada, pues dan contestación oficial a las preguntas sobre la organización. La asignación de funciones a cada puesto es directa y clara, y así se evitan disputas sobre jurisdicción y se sabe a quién incumben determinadas funciones.

Por último, tienden a poner de relieve, en cada puesto, los aspectos que los gerentes consideran importantes y así lograr que cada empleado o funcionario se esmere en hacer, con mayor cuidado, lo que se le señale como de primordial importancia en su puesto. Esto no quiere decir que exista indebida rigidez; los cambios pueden hacerse rápidamente expidiendo nuevas cartas y manuales de organización o modificando las existentes.

Desventajas: Son las herramientas de los gerentes, les ayudan a administrar bien, pero no son todo lo que requiere una buena administración. La mejor carta de organización y el manual mejor escrito y más completo, no constituyen por sí mismos, una buena estructura de organización, ni una buena administración; simplemente, ayudan a lograr estas metas.

Como la mayor parte del material gráfico y escrito, las cartas y los manuales de organización son difíciles de mantener al día. Las variaciones en la organización crean este problema y además, lo pormenorizado que tiene que

ser un manual, obliga a hacer cambios frecuentes. Todavía más, el trabajo de determinar qué cambios deben hacerse, obtener la aprobación necesaria, hacer llegar copias de las páginas corregidas a todos los interesados y vigilar que se pongan en vigor las reformas, tienen sus dificultades que vencer.

Por su propia naturaleza, las cartas y manuales de organización son incompletos en cuanto a los informes prácticos que se suministran. Las relaciones complejas suelen simplificar demasiado y pasar por alto algunas influencias no tan aparentes. Suele subestimarse al elemento humano, puesto que no se acostumbra tomar muy en cuenta las operaciones de los grupos de organización formales, ni las líneas de autoridad informales. En una palabra, las cartas y manuales no incluyen todo lo que conviene a una estructura de organización.

Las cartas de organización u organigramas pueden presentarse de diversas formas, siendo las más comunes:

a) La Vertical o Triangular.- Representa las funciones principales en la parte superior y las funciones subordinadas en niveles inferiores. Las líneas que unen las diversas funciones, indican los canales de comunicación y dependencia y los diferentes niveles jerárquicos, precisando la autoridad.

b) La Horizontal.- Las funciones principales se presentan a la izquierda del diagrama y las funciones secundarias se desplazan hacia la derecha. Los niveles jerárquicos se presentan a través de columnas verticales.

c) Circulares.- La autoridad máxima ocupa el centro del círculo y las secundarias se agrupan en círculos concéntricos alrededor del principal, de tal -

manera que cuanto más importante es la función, más cerca estará del centro.

d) Escalar.- Consiste en señalar con distintas sangrías en el margen izquierdo los distintos niveles jerárquicos, ayudándose de líneas que señalan dichos márgenes. Pueden usarse, para mayor claridad, distintos tipos de letra.

Los manuales de organización, atendiendo a lo expuesto en párrafos anteriores, deben contener:

1. La carta de organización principal y las complementarias.
2. Los objetivos generales y departamentales.
3. Las políticas generales y departamentales.
4. La autoridad y responsabilidad de cada puesto.
5. Las relaciones entre los puestos.
6. La descripción de funciones y actividades de cada unidad de organización y de cada puesto.

6.6 NIVELES JERARQUICOS

Los ejecutivos administran y ejercen las funciones de dirección. Si examinamos este aspecto en su aplicación práctica, encontramos que en un organismo social existen varias personas que llevan a cabo tal labor en distintas categorías, es decir, existen diferentes grados o niveles, en los cuales la autoridad y la responsabilidad varía, creando de hecho una jerarquía y una escala de autoridad. Dentro de esta escala quedan comprendidos grupos de ejecutivos de mayor o menor categoría. Si se toma como ejemplo una sociedad anónima cualquiera, encontraremos que estas actividades, en diferentes niveles, son de-

semeñadas por:

1. Consejo de Administración.
2. Funcionarios Superiores (Gerentes).
3. Funcionarios de Segunda Categoría (Subgerentes).
4. Jefes de Departamento.
5. Supervisores.

El Consejo de Administración por lo general, actúa con base en las opiniones e información de los funcionarios superiores, es decir, aun cuando ejerce funciones ejecutivas, en realidad forma un cuerpo, generalmente constituido por propietarios de las labores diarias, están enterados a fondo de los problemas. Indudablemente, la función principal del Consejo es la de fijar los planes de importancia y los objetivos básicos de la empresa.

Corresponde a los que aquí hemos llamado funcionarios superiores, interpretar y poner en práctica los planes del Consejo. En esencia, son quienes tienen a su cargo la coordinación de los diversos factores y actividades, a fin de que los esfuerzos individuales se dirijan hacia la obtención de las metas que se persiguen. A este tipo de funcionarios se les conoce generalmente como Presidente, Gerente General o Gerente de Area.

Los funcionarios de segunda categoría, son ayudantes o auxiliares de los superiores, dependiendo del tamaño y categoría del organismo, su existencia. Comúnmente se les conoce con la denominación de Subgerentes.

El tercer nivel está formado por jefes de línea, subordinados directamente al jefe o funcionario superior, que encabezan los diferentes departamentos.

6.7 EL TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS SUPERIORES

La función principal del funcionario superior es, sin duda, dirigir desde el punto más alto de la escala jerárquica, o sea desde el nivel eminentemente ejecutivo. Es precisamente quien debe poner en acción la autoridad necesaria para que el organismo desarrolle adecuadamente sus funciones, armonizando las acciones de sus diferentes miembros. En una palabra, es quien dirige al organismo.

En general, el ejecutivo debe tomar como base en su trabajo, los fines de la administración. El conjunto de reglas que la forman es la guía para una buena dirección. Los elementos que la componen son, en suma, el trabajo mismo del ejecutivo.

Por lo anterior, el capítulo cinco se destinó a tratar en forma particular las partes, etapas o elementos que componen a la administración, puesto que se ha afirmado que el ejecutivo, y más concretamente el funcionario superior, administra, y esto quiere decir que su esfuerzo debe encaminarse a alcanzar los objetivos ya comentados de la administración. Las responsabilidades que son comunes a todos los ejecutivos, independientemente de las funciones especializadas que realicen, son las que constituyen el proceso administrativo. El trabajo del ejecutivo es universal, es decir, debe entenderse que es común a toda clase de actividad humana y debe diferenciarse de otras labores que requieren de una especialización determinada.

El primer paso para analizar la tarea de dirección, consiste en descomponer el trabajo directivo en aquellas funciones que le distinguen de las tareas o

perativas, que pueden llevarse a cabo en una empresa dada. Aunque tales actividades pueden variar según los negocios o fines de la empresa, las funciones del dirigente tienden a ser universales y comunes a todas las actividades humanas organizadas.

El trabajo del funcionario superior puede definirse, en consecuencia, a través de los elementos de la administración y agregando otros factores, estrechamente vinculados a ella como sigue:

a) Planeación.

El funcionario superior se enfrenta a la necesidad de señalar los objetivos de la empresa y debe fijar los medios para alcanzarlos, o sea, programas, procedimientos y planes de acción. A este respecto, es conveniente hacer resaltar que la planeación en sí, tiene la característica de ofrecer al ejecutivo la oportunidad de seleccionar entre varias alternativas o cursos de acción. Le obliga a tomar decisiones y ésta es una característica primordial de su trabajo.

b) Organización.

Se refiere a la estructura del organismo, al establecimiento de los puestos y a la determinación de las actividades que deben desempeñarse, siempre en relación con la planeación, y comprende el agrupamiento de actividades en secciones o divisiones encargadas de la operación y señala la delegación adecuada de autoridad; el ejecutivo debe estar siempre al cuidado de estas actividades.

c) Integración.

El organismo necesita ser dotado del elemento material y humano para realizar sus funciones y alcanzar sus objetivos. Al ejecutivo corresponde no sólo cubrir este aspecto, sino cuidar que no falten tales elementos, de acuerdo

con las necesidades.

d) Dirección.

La esencia misma de su labor, como ha quedado explicado, consiste en poner en acción la autoridad necesaria para que la agrupación desarrolle adecuadamente sus funciones, abarca las actividades que se relacionan con la guía y supervisión de subordinados.

e) Control.

El ejecutivo debe estar al cuidado de que los planes se realicen y de que cuando la realidad se aleja de ellos, se corrijan las desviaciones.

f) Coordinación.

Independientemente de lo anterior, la coordinación es un factor básico de dirección. Efectivamente, considerando que la administración se realiza a través de personas y que el elemento humano, por propia naturaleza es sumamente difícil de manejar, el trabajo probablemente más complejo, pero más importante del ejecutivo, es armonizar, unir, encauzar la acción del grupo, a fin de que el esfuerzo general permita alcanzar las metas fijadas. A este respecto - Koontz y O'Donnell dicen: "Muchos analistas de la gerencia señalan a la coordinación como función esencial del dirigente. Parece más exacto considerarla como la esencia de la gerencia, pues el propósito de la dirección es conseguir armonizar el esfuerzo individual dirigido a la obtención de los objetivos del grupo. Todas las funciones del dirigente se encaminan a la realización de los objetivos del grupo".

CAPITULO VII

MANUAL DE ORGANIZACION TOMANDO COMO BASE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO QUE RIGE AL MUNICIPIO DE ALFAJAYUCAN.

En los capítulos anteriores se ha tratado, así sea superficialmente, de -- los antecedentes que permitirán obtener los resultados prácticos que pretende este estudio. En efecto, para que un Manual de Administración pueda adap-- tarse a las necesidades propias del municipio, es necesario conocer previamente las bases jurídicas y políticas de su estructura, que deberán analizarse además en lo particular, tanto por lo que respecta a la normas constitucionales -- de cada Estado, como en lo relativo a otras leyes y disposiciones de menor je -- rarquía.

Por otra parte, en los Manuales se emplean términos que tienen alguna -- connotación especial, que si bien son elementos sumamente conocidos para los estudiosos de la disciplina administrativa, pueden no serlo para el lector común con interés en la materia. Por ello, se han incluido en páginas anteriores, defi -- niciones y conceptos que permitirán comprender el contenido del siguiente ca -- pítulo, que constituye en sí el manual de organización.

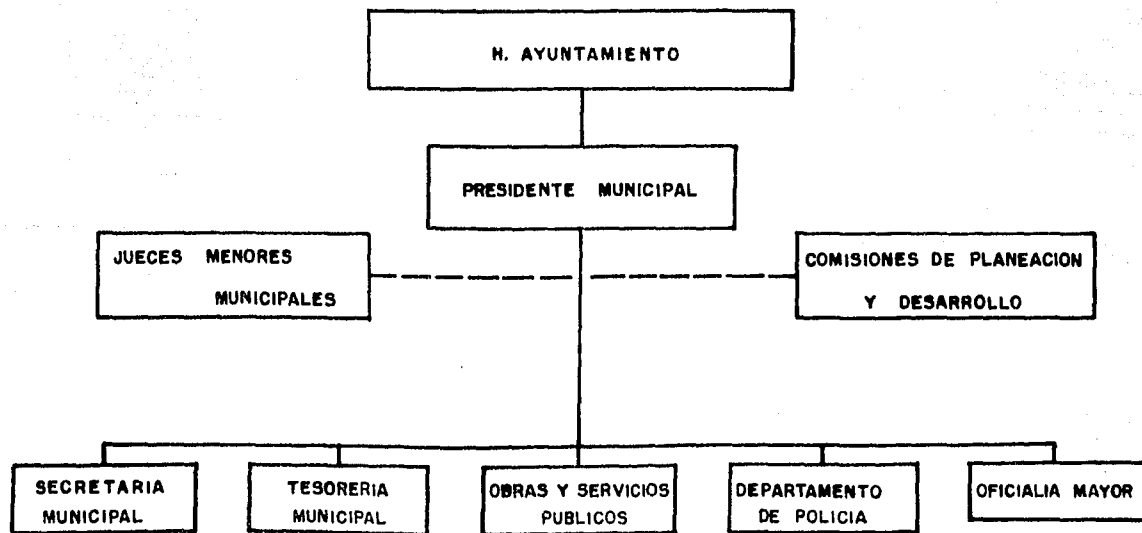
7.1 ESTRUCTURA ORGANICA

El estudio de las funciones, conjunto de actividades que se desempeñan -- comúnmente en un municipio, conduce a la formación de un "esqueleto" sobre el cual puede desarrollarse un diagrama de la estructura orgánica, comúnmen--

te llamada "organigrama", cuya característica principal es la de representar, - en una forma objetiva, las líneas de autoridad, las de relación o asesoría y el agrupamiento en las diversas unidades de organización, a cuyo cargo se encuentra el desempeño de las diferentes actividades.

En el presente organigrama aparece el Ayuntamiento como órgano jerárquicamente superior en el Municipio; con autoridad Staff aparecen los Jueces Menores Municipales y las Comisiones de Planeación y Desarrollo, las cuales -- son auxiliares del Ayuntamiento en la resolución de problemas en las comunidades integrantes del Municipio: inmediatamente después del Ayuntamiento, aparece el Presidente Municipal como ejecutor de las decisiones del Ayuntamiento y dependiendo de él, cinco departamentos: La Secretaría del Ayuntamiento, órgano encargado de atender los aspectos de política interior, la aplicación de -- los reglamentos Municipales, los aspectos jurídicos relacionados con la Administración Municipal y la atención de la audiencia del Presidente Municipal entre otros; la Tesorería Municipal, órgano encargado de la Hacienda Pública Municipal y de administrar los servicios públicos que impliquen ingresos para el Municipio, así como las participaciones federales; un Departamento de Obras y Servicios Públicos, que atenderá la prestación de los mismos y la ejecución del -- plan de desarrollo urbano municipal; el Departamento de Policía, destinado a -- mantener la tranquilidad y el orden público dentro del Municipio, proteger los intereses de la sociedad y preveer la comisión de delitos; la Oficialía Mayor, encargada de proporcionar los bienes o servicios que requieren la administra--- ción municipal para que funcione adecuadamente.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL MUNICIPIO DE ALFAJAYUCAN HGO.



7.2 FUNCIONES BASICAS DEPARTAMENTALES

En la misma forma en que se acostumbra que figuren en los manuales, - se incluyen a continuación las funciones básicas por separado, para cada órgano o unidad de organización, en la inteligencia que para efectos de esta descripción de funciones, se entiende por H. Ayuntamiento el cuerpo formado por el Presidente Municipal, Regidores y Síndico.

7.2.1 H. Ayuntamiento

Funciones Básicas

El objetivo principal que persigue este cuerpo, es el de administrar y regir al Municipio en los términos que marque la ley, cuidando de proporcionar servicios públicos eficientes a la comunidad y procurando elevar el nivel y condiciones de vida de la misma.

Para lograrlo, deberá obtener la información más completa y precisa que le servirá de base para tomar las decisiones, y formar con sus miembros comisiones permanentes o transitorias, que atiendan los diferentes asuntos y ejerzan un control adecuado de las actividades.

Los aspectos más importantes que intervienen en su función son, entre otros, los de estudiar e integrar el Municipio con los mejores recursos humanos, técnicos y materiales a su alcance y en función de las necesidades que se tengan que cubrir; establecer los sistemas y procedimientos que deben seguirse para celebrar contratos y demás actos u operaciones propias del Ayuntamiento; autorizar el presupuesto de egresos en base al plan de arbitrios; acordar acerca de las obras de utilidad pública que deban ejecutarse dentro del Municipio;

revisar y autorizar o vetar, en su caso, los reglamentos que deban establecerse; atender libremente, de la manera que juzgue más eficaz, todos los ramos de la Administración Pública; realizar las elecciones populares para designar las juntas auxiliares de los pueblos y someter a la aprobación de la legislatura, -- por medio del titular del Ejecutivo, sus cuentas anuales.

La coordinación adecuada de todos los elementos, humanos y material, con que cuente para el desempeño de estas funciones, será condición fundamental para lograr una buena administración del Municipio.

7.2.2 Secretaría Municipal

Funciones Básicas

Esta unidad administrativa debe desempeñar las actividades que le encomiende el Presidente Municipal y las que específicamente le atribuyan las leyes. -- Registrar, distribuir y controlar la correspondencia del Ayuntamiento; formar y administrar la biblioteca del mismo, llevando el control de la leyes, decretos, circulares, oficios y otros documentos; llevar el inventario del mobiliario, equipo y útiles propiedad del Ayuntamiento que no estén a cargo o bajo la responsabilidad específica de alguna unidad administrativa; vigilar el archivo general del Ayuntamiento; vigilar la redacción y edición de los documentos del Ayuntamiento; atender al público en general; levantar y controlar las actas de sesiones de Cabildo.

7.2.3 Tesorería Municipal

Funciones Básicas

Las funciones principales de esta unidad administrativa serán las de recibir, custodiar y aplicar los recursos de la Hacienda Pública Municipal, cualquier

ra que sea su origen, en los términos que señale la ley, vigilando con diligencia y esmero, lo establecido en la ley de ingresos vigente, así como lo estipulado en el presupuesto de egresos autorizado.

Para esto será necesario, en cuanto a ingresos, establecer y mantener al día los padrones de causantes y los sistemas de control correspondientes, con el objeto de lograr una recaudación oportuna y eficiente, haciendo efectiva, en su caso, la facultad económico-coactiva. Y en lo que toca a egresos, tramitar en forma adecuada las órdenes de pago, estableciendo un control efectivo, apégandose estrictamente a las partidas específicas del presupuesto de egresos.

El registro correcto y oportuno del movimiento de fondos, permitirá presentar los informes de ingresos y egresos necesarios para la buena administración financiera del Municipio.

7.2.4 Departamento de Obras y Servicios Públicos

Funciones Básicas

La función principal de este departamento, es el de planear, ejecutar y conservar las obras de urbanización y alumbrado, la construcción de inmuebles al servicio del Municipio, de lugares de recreo y de todas aquellas obras que se requieran para la buena prestación de los servicios públicos. Por otra parte, deberá autorizar y vigilar las construcciones particulares, a fin de que se peguen a los ordenamientos legales respectivos.

Para lograr lo anterior, deberá canalizar su atención a programar los trabajos que deban realizarse por acuerdo del Ayuntamiento, y a estudiar constantemente las características tanto de los habitantes como de la ciudad y del -

campo en general, para conocer las necesidades y tratar de resolverlos en la medida posible, prestando los servicios necesarios y coadyuvando al desarrollo urbano y rural.

Dentro de su función, también deberá tener asignado el mantener el municipio en buen estado de limpieza y suministrar el servicio de recolección de basura a los habitantes y vigilar, en colaboración con los servicios coordinados de salud, la higiene y sanidad de los alimentos que se expendan en el Municipio. Atenderá con esmero los servicios que prestan el rastro, los mercados y pan--teones.

7.2.5 Departamento de Policía

Funciones Básicas

La función básica de este departamento, es mantener el orden y la --tranquilidad pública, previniendo la comisión de delitos, protegiendo a las personas en sus propiedades, haciendo respetar las buenas costumbres y aprendien--do a los delincuentes, conforme a las disposiciones legales en vigor.

Auxiliar a las autoridades administrativas en los términos de las propias disposiciones; evitar las alteraciones del orden público; impedir los juegos prohibidos, prevenir y reprimir la prostitución y vagancia; vigilar que la alcaldía, pa--tios, oficinas y equipo, se encuentren en condiciones higiénicas y de seguridad, colaborar con las autoridades federales y estatales en la persecución de delitos de orden común y en general, vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos y decretos relacionados con este ramo.

7.2.6 Oficialía Mayor

Funciones Básicas

Las funciones principales de este departamento, serán las de implantar, - desarrollar y controlar las políticas, programas y procedimientos que permitan proporcionar los bienes y servicios que requiere la administración municipal, -- para que ésta funcione adecuadamente.

7.2.7 Registro Civil

Funciones Básicas

La oficina del registro civil es el lugar en el que se autentifican los actos relacionados con el estado civil de las personas, mediante la intervención - de funcionarios investidos de la fé pública, quienes elevan las actas y testimonios a documentos de valor probatorio pleno.

Las oficinas del registro civil, son dependencias del Presidente Municipal, pero el nombramiento del administrador u oficial del registro civil, corresponde al ejecutivo del estado.

7.3 FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

A continuación, se anotan las facultades y obligaciones que rigen a todos los H. Ayuntamientos del Estado de Hidalgo, con base en la Ley Orgánica Municipal del mismo; y por lo tanto, al Municipio de Alfajayucan, Hgo., recordando nuevamente que se entiende por H. Ayuntamiento al cuerpo formado por el Presidente Municipal, Regidores y Síndico.

ARTICULO 38.- Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos:

- I. Proveer en la esfera administrativa, lo necesario para la aplicación de esta ley, así como para el mejor desempeño de las funciones que le señalen ésta u otras leyes y reglamentos.
- II. Expedir el Reglamento Interior en los siguientes términos:
 - a) El día y la hora en que deban celebrarse las sesiones.
 - b) El ceremonial al que deban celebrarse las sesiones.
 - c) El orden que deba guardar el público que asista a las sesiones.
 - d) El trámite y la resolución que deba darse a los asuntos de la competencia del Ayuntamiento, y el dictamen que formulen las comisiones en los asuntos de sus diferentes ramos.
 - e) El cumplimiento de las funciones de los regidores que tengan encomendadas comisiones permanentes o transitorias.
 - f) El horario de trabajo, la organización interna de las oficinas a su cargo y la distribución de labores a los empleados.
 - g) Las sanciones que deban imponerse a los miembros del Ayuntamiento y a los auxiliares y empleados municipales.
 - h) Las recompensas, premios y notas laudatorias, que deban otorgarse a los funcionarios auxiliares y empleados municipales, que se hayan distinguido en el desempeño de su cargo.
 - i) Todas las demás que crea convenientes dictar el Ayuntamiento para su régimen interior y que no contravengan disposición legal alguna.
- III. Proponer ante la Legislatura local iniciativas de Ley o Decretos, en materia municipal.
- IV. Promover la integración de los miembros de los consejos de colaboración municipal.

- V. Administrar su hacienda en los términos de ley y controlar la aplicación correcta del presupuesto de egresos del Municipio.
- VI. Rendir ante el Congreso del Estado, por conducto de la Comisión permanente de Hacienda del Estado y Municipal, dentro de los dos primeros meses, la cuenta del gasto público del año anterior.
- VII. 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.
- VIII. Acrecentar los bienes patrimoniales, los valores cívicos, sociales y culturales, así como fomentar las actividades deportivas del Municipio.
- IX. Auxiliar a las autoridades sanitarias en la ejecución de sus disposiciones.
- X. Cuidar del aseo de las calles, calzadas, avenidas y lugares públicos.
- XI. Prevenir y combatir en proporción a la posibilidad de sus recursos, de la contaminación ambiental.
- XII. Cuidar de que las vías públicas se mantengan expeditas para el tránsito de peatones y vehículos.
- XIII. La enajenación de inmuebles del municipio, sólo podrá llevarse a cabo -- por acuerdo del H. Ayuntamiento y previa localización y medición de la propiedad y valúo por peritos; la venta se efectuará en los términos de la autorización respectiva que el Congreso del Estado determine.
- XIV. Formular las estadísticas de productividad del Municipio, con toda clase de datos relacionados con la actividad comercial, industrial y agropecuaria de su circunscripción.
- XV. Auxiliar a la Autoridad Federal y del Estado en las medidas que adopten para hacer cumplir las disposiciones del artículo 28 de la Constitución General en materia de monopolios.

- XVI. Conceder licencias a los miembros del Ayuntamiento, hasta por 30 días y llamar en su caso, a quienes deban sustituirlos.
- XVII. Suspender a sus miembros en caso de proceso por responsabilidad proveniente de faltas o delitos oficiales. En caso de inhabilitación o de falta definitiva de un miembro del Ayuntamiento, se llamará al suplente para que entre en funciones.
- XVIII. Ejercer las funciones relativas a la planeación y ordenación de los asentamientos humanos en su jurisdicción, participando con la Federación, las Entidades Federativas o con otros municipios en la celebración de convenios, para cumplir con los objetivos y finalidades de los planes aprobados en materia de desarrollo urbano y rural; y en general hacer valer los derechos y cumplir con todas las obligaciones que a los municipios señalan la Ley Federal, Estatal y Reglamentos expedidos sobre planeación, fundación y conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, y más normas sobre asentamientos humanos en el municipio.
- XIX. Rendir a la población del Municipio, y si fuere posible ante el Gobernador del Estado o su representante, por conducto del Presidente Municipal, el 16 de enero de cada año, un informe detallado sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal, en los términos previstos en la Constitución Política del Estado.
- XX. Prevenir y reprimir en auxilio de las autoridades competentes, el alcoholismo, la prostitución, la adicción a las drogas y toda actividad que signifique perjuicio a la sociedad o delitos federales o comunales.
- XXI. Con el concursos del Estado, cuando así fuere necesario y lo determinen las leyes, tendrán a su cargo los siguientes servicios públicos:
 - a) Agua potable y alcantarillado;

- b) Alumbrado público;
- c) Limpia;
- d) Mercados y centrales de abastos;
- e) Panteones;
- f) Rastro;
- g) Calles, parques y jardines; y
- h) Seguridad pública y tránsito.

XXII. Los municipios, en los términos de las Leyes Federales y Estatales relativas, estarán facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; participar en la creación y administración de sus reservas territoriales; controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales; intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana; otorgar licencias y permisos para construcciones, y participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas. Para tal efecto, y de conformidad a los fines señalados en el párrafo Tercero del artículo 27 de la Constitución General de la República, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios.

XXIII. Cuando dos o más centros urbanos situados en territorios municipales, de dos o más entidades federativas, formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios respectivos, en el ámbito de sus competencias, planearán y regularán de manera conjunta y coordinada el desarrollo de dichos centros con apego a las leyes de la materia; y

XXIV. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos respectivos así como la Legislatura del Estado, la que tomará en cuenta las condiciones territoriales y socioeconómicas del Municipio, de acuerdo con su capaci--

dad administrativa y financiera.

7.4 FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

Se anotan a continuación, las facultades y obligaciones para cada uno de los miembros del H. Ayuntamiento, nuevamente tomando como base la Ley Orgánica Municipal.

7.4.1 Presidente Municipal

ARTICULO 39.- El Presidente Municipal tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Sancionar y ordenar, en su caso, la publicación de Bandos y Reglamentos aprobados por el Ayuntamiento en materia municipal, así como publicar las leyes y reglamentos que se le encomienden;
- II. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Dentro de su competencia, cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las Leyes y Reglamentos Federales, Estatales y Municipales, así como aplicar sanciones a los infractores de éstas últimas, conforme al artículo 21 de la Constitución Federal, pudiendo delegar estas facultades en cualquier funcionario municipal;
- IV. Representar al Ayuntamiento y rendir a su nombre, el informe anual sobre la Administración Pública Municipal y las labores realizadas;
- V. Nombrar y remover al Secretario Municipal, Tesorero y demás funcionarios que se requieran para el eficaz desempeño de la Administración Municipal.
- VI. Nombrar y remover a los Delegados, Subdelegados, alcaldes, personal de

seguridad y administrativo, de acuerdo a las disposiciones aplicables, -- así como cuidar de las dependencias y oficinas municipales, de que se integren y funciones con eficacia;

- VII. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Municipal, y que la inversión de los fondos municipales se apliquen con estricto apego al presupuesto;
- VIII. Autorizar las órdenes de pago a la Tesorería Municipal que sean conforme al presupuesto, firmando en unión del Secretario;
- IX. Visitar los poblados del municipio para conocer los problemas, e informar al Ayuntamiento, para que sean tomadas las resoluciones y providencias correspondientes;
- X. Auxiliar a las autoridades federales en la aplicación y cumplimiento de las disposiciones de los artículos 27 y 130 de la Constitución Federal;
- XI. Vigilar que los funcionarios y comisiones encargados de los diferentes servicios municipales, cumplan puntualmente con su cometido;
- XII. Tener bajo su mando los cuerpos de seguridad para la conservación del orden público, con excepción de las facultades que se reservan al gobernador;
- XIII. Solicitar la autorización del Ayuntamiento para ausentarse del municipio por más de 30 días;
- XIV. Enviar a las Autoridades Municipales y Estatales, los ejemplares que -- contengan las leyes y reglamentos, y demás disposiciones vigentes en materia municipal, con la debida oportunidad;
- XV. Promover lo necesario para que los Oficiales y Funcionarios y Delegados del Registro Civil, desempeñen en el municipio los servicios que le competen, en los términos establecidos en la Constitución Estatal, y de más Leyes de la materia, vigilando su cumplimiento;

- XVI. Obligar crediticiamente al municipio, en forma mancomunada con el -- Secretario y Tesorero del Ayuntamiento, únicamente cuando estas obligaciones se puedan pagar dentro del período de su ejercicio y estén autorizadas por la ley;
- XVII. Crear, y en su caso modificar y suprimir, las dependencias necesarias para el desempeño de los negocios del orden administrativo, y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales;
- XVIII. Dividir administrativamente el territorio municipal en delegaciones, sub delegaciones, sectores o secciones y manzanas, o modificar la división existente; así como reconocer la demoninación política de las poblaciones;
- XIX. Solicitar la expropiación de bienes por causas de utilidad pública, como lo previene la Constitución Política del Estado;
- XX. Formular anualmente la iniciativa de la Ley de Ingresos, remitiéndola al Congreso para su aprobación, a más tardar en la segunda quincena - del mes de noviembre;
- XXI. Formular anualmente sus presupuestos de egresos y someterlos a la a- probación del Ayuntamiento;
- XXII. Resolver los recursos interpuestos en contra de sus acuerdos y resolu- ciones;
- XXIII. Vigilar y fijar, en su caso, las condiciones que deban reunir todos los establecimientos, cuyo inadecuado funcionamiento pueda ocasionar da- ños o molestias a la comunidad, y dar cuenta a la Autoridad cuando corresponda;
- XXIV. Proporcionar los servicios de seguridad a la población en general, y mantener el orden en espectáculos, festividades, paseos y lugares pú- blicos;

- XXV. Conceder licencias y fijar precios a las empresas para espectáculos públicos, y vigilar que en ellas se desarrollen los programas anunciados al público, autorizados conforme a las leyes y reglamentos de la materia;
- XXVI. Establecer los servicios del Registro Civil y verificar que se realicen eficazmente;
- XXVII. Ejercitar, por medio de sus síndicos o apoderados especiales, las acciones judiciales que competan al municipio y transigir;
- XXVIII. Destinar los bienes del Ayuntamiento a aquellos fines que sean más adecuados para la buena administración municipal;
- XXIX. Nombrar representantes jurídico en negocios judiciales que atañen al Municipio, cuando lo estime pertinente;
- XXX. Proveer en la esfera administrativa todo lo necesario, para la creación y sostenimiento de los servicios municipales;
- XXXI. Disponer las transferencias de partidas que reclamen los servicios municipales;
- XXXII. Conceder licencias y autorizaciones municipales para el funcionamiento de empresas comerciales, industriales o de servicios, así como cancelar las temporal o definitivamente por el mal uso de ellas o por violar las disposiciones reglamentarias;
- XXXIII. Informar al Ayuntamiento, de palabra o por escrito, cuando fuere requerido para ello, independientemente del informe anual, sobre las labores realizadas durante el transcurso del año, y del estado que guarde la Hacienda Municipal;
- XXXIV. Admitir o rechazar las renunciaciones o licencias de los funcionarios o empleados municipales;
- XXXV. Imponer administrativamente a los empleados y funcionarios del Ayun-

tamiento, las sanciones que estime convenientes por faltas en el desempeño de sus cargos;

XXXVI. Ejercer las funciones de Juez del Estado Civil y delegarlas en el funcionario idóneo que se designe;

XXXVII. Iniciar ante la Asamblea, las medidas que estime pertinentes para revisar las obras necesarias en el municipio, en la inteligencia que antes de principiar cualquier obra nueva, deberá terminar o continuar las que haya recibido de la Administración anterior como inconclusas o iniciada salvo que por circunstancias especiales, fundadas o motivadas, se estime conveniente que dichas obras no se terminen o continúen, en cuyo caso es necesario acuerdo expreso de la Asamblea, previo dictamen de la Dirección de Obras Públicas Municipales;

XXXVIII. Ejercer las funciones de Presidente de la Junta Municipal de Reclutamiento, procediendo a la inscripción de los jóvenes en edad militar, - organizar el sorteo correspondiente y entregar el personal a las autoridades militares el primer domingo de enero, de acuerdo a la Ley -- del Servicio Nacional Militar;

XXXIX. Formar inventario minucioso de todos los bienes municipales, muebles e inmuebles. Este inventario se hará en un libro especial y en el mes de enero de cada año se revisará, haciendo constar las modificaciones que haya habido en el curso del año anterior;

XL. Cuidar de la conservación del orden público, dictando las medidas que a su juicio requiera las circunstancias;

XLI. Reunir oportunamente los datos estadísticos del municipio;

XLII. Cuidar de la conservación y eficacia de los servicios públicos, dictando las medidas que el caso amerite;

XLIII. Exigir de los funcionarios y empleados municipales, el cumplimiento de

sus obligaciones;

- XLIV. Mandar fijar las placas en las calles, jardines, plazas y paseos públicos cuya nomenclatura haya sido hecha por la Asamblea Municipal;
- XLV. Calificar las infracciones cometidas por los habitantes a las leyes, reglamentos y disposiciones municipales de observancia general, y resolver sobre el recurso de revocación;
- XLVI. Expedir constancia de vecindad;
- XLVII. Autorizar las órdenes de pago de la Tesorería, conforme al presupuesto de egresos;
- XLVIII. Conceder permisos para manifestaciones públicas, siempre y cuando se llenen los requisitos que para este efecto señala la Constitución de la República en su artículo 9o.;
- XLIX. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y órdenes que emanen del Ayuntamiento en uso de las facultades que le confiere el artículo 38 de esta ley;
- L. Solicitar la autorización de la Asamblea para ausentarse del municipio por más de 30 días;
- LI. Celebrar contratos con particulares o instituciones oficiales, en los términos señalados por la Constitución del Estado y las leyes relativas;
- LII. Convocar al Ayuntamiento a sesiones, conforme a esta ley; y
- LIII. Las demás que le señalen la Constitución General de la República, la del Estado, ésta Ley y los demás ordenamientos de la materia.

7.4.2 Síndico

ARTICULO 49.- El Síndico del Ayuntamiento, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. La procuración, defensa y promoción de los intereses municipales;

- II. La representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éste fuere parte;
- III. Revisar y firmar los cortes de caja de la Tesorería Municipal, y cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;
- IV. Intervenir en la formación del inventario general sobre los bienes propiedad del Municipio a que se refiere el artículo 39 fracción XL de esta ley;
- V. Legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles, propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en un libro especial, con expresión de sus valores y todas las características de identificación, así como el destino de los mismos;
- VI. Prescindir la Comisión de Hacienda;
- VII. Vigilar que las multas que impongan las Autoridades Municipales, ingresen a la Tesorería previo el comprobante que debe expedirse en cada caso;
- VIII. Demandar ante las autoridades competentes, la responsabilidad en que incurran, en el desempeño de sus cargos, los funcionarios y empleados del municipio;
- IX. Cuidar que se observen escrupulosamente las disposiciones de esta ley para el efecto de reclamar cualquier infracción que se cometa;
- X. Asistir a los remates públicos que se verifiquen, en los que tenga interés el municipio, para procurar que se finquen al mejor postor y que se guarden los términos y demás solemnidades prevenidas por la Ley;
- XI. Vigilar los negocios del Municipio, a fin de evitar que se pasen los -

términos legales, haciendo las promociones o gestiones que el caso ame
rite;

- XII. Encargarse de tramitar las expropiaciones por causa de utilidad pública que fueren necesarias, por los medios que estime convenientes;
- XIII. Dar cuenta al Presidente y a la Asamblea, del arreglo definitivo que se hubiese logrado en los asuntos, y del estado que guarden los mismos a fin de dictar las providencias necesarias; y
- XIV. Las demás que le concedan o le impongan la Ley, los Reglamentos, y los Acuerdos del Ayuntamiento.

7.4.3 Regidores

ARTICULO 51.- Son facultades y obligaciones de los Regidores, las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento;
- II. Vigilar y atender el ramo de la administración municipal que le sea encomendado por el Ayuntamiento
- III. Proponer o estudiar soluciones y emitir su voto acerca de las medidas convenientes para la debida atención de los diferentes ramos de la administración municipal;
- IV. Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren citados por el Presidente Municipal;
- V. Designar cada tres meses a quien deba presidir las sesiones de la Asamblea; y
- VI. Las demás que les otorguen las leyes y reglamentos.

7.5 FUNCIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

La Presidencia Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento y la Tesorería Municipal son las unidades administrativas que conforman la estructura básica de la organización municipal. Cualquiera que sea el tipo de municipio, siempre se identifica la existencia de estas dependencias, en algunos casos, integrada únicamente por el titular de las unidades administrativas; en otros, el personal adscrito a cada unidad es más numeroso, ello en función de la importancia que tenga el municipio.

Existen además, otras unidades administrativas, a través de las cuales el gobierno municipal desarrolla las funciones que le permiten cumplir con las responsabilidades que le demande su comunidad. Dichas unidades atienden áreas de la vida comunitaria, cuyo grado de importancia se encuentra estrechamente relacionado con las circunstancias que prevalezcan en cada localidad y con más amplitud en cada municipio.

7.5.1 Secretaría Municipal

ARTICULO 76.- Son facultades y obligaciones del Secretario:

- I. Tener a su cargo el cuidado y dirección inmediata de la oficina y el archivo del Ayuntamiento;
- II. Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta diaria de los asuntos al Presidente, para acordar el trámite;
- III. Estar presente en todas las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa;
- IV. Expedir las copias, credenciales y demás certificaciones y documentos que acuerde el Presidente Municipal;
- V. Refrendar con su firma, todos los documentos oficiales emanados del Presidente Municipal;

- VI. Formular y presentar relación mensual de expedientes que se hayan resuelto en dicho lapso en la Presidencia Municipal, o se encuentren pendientes de resolución, haciendo mención suscrita del asunto en cada caso;
- VII. Con la intervención del Síndico, formular el inventario general y registro de 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;
- VIII. Formar y conservar actualizada, una colección de Leyes, Decretos, Reglamentos, Circulares, Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y en general, de todas las disposiciones legales de aplicación en el Municipio y en el Estado;
- IX. Desempeñar la función de Secretario de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- X. Suplir las faltas del Presidente Municipal en los términos de esta ley;
- XI. Distribuir entre los empleados de la Secretaría, las labores que deban desempeñar;
- XII. Desempeñar los cargos oficiales que le confiere el Presidente;
- XIII. Cuidar que los empleados municipales concurren a las horas de despacho y que desempeñen sus labores con prontitud, exactitud y eficacia; y
- XIV. Cumplir y hacer cumplir en la esfera de su competencia, el reglamento interior del Ayuntamiento, para el pronto y eficaz despacho de los asuntos administrativos municipales, y todas las normas legales establecidas y los asuntos que le encomiende el Presidente Municipal.

7.5.2 Tesorería Municipal

ARTICULO 81.- El Tesorero Municipal, tendrá como facultades y obligaciones, las siguientes:

- I. Verificar por sí mismo o por medio de sus subalternos, la recaudación de las contribuciones y toda clase de ingresos municipales, cobrando - los créditos que correspondan a la administración municipal respectiva de acuerdo con las disposiciones generales;
- II. Cuidar que se haga con puntualidad el cobro de los ingresos municipales, la exactitud de las liquidaciones, la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, y el orden y debida comprobación de - las cuentas de ingresos y egresos;
- III. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxi-- liares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los egresos e ingresos;
- IV. Llevar por sí mismo la caja de la Tesorería, cuyos valores estarán -- siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- V. Activar el cobro de los adeudos a favor del Municipio con la debida e ficacia, cuidando que los rezagos no aumenten:
- VI. Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento, todos los datos e infor-- mes que sean necesarios para la formulación del presupuesto de egre-- sos y del proyecto de Ley de Ingresos Municipales, vigilando que di-- chos ordenamientos se ajusten a las disposiciones de esta ley;
- VII. Verificar que las multas impuestas por las Autoridades municipales, - ingresen a la Tesorería Municipal;
- VIII. Solicitar se hagan a la Tesorería Municipal, visitas de inspección o de residencia;
- IX. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;

- X. Proponer al Ayuntamiento las medidas o disposiciones que tiendan a sanear y aumentar la Hacienda Pública del Municipio;
- XI. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, que le sean comuni--cados en los términos de esta ley; cuando el Ayuntamiento o el Presisidente Municipal ordenen algún gasto que no reúna los requisitos lega--les, el Tesorero se abstendrá de pagarlo fundándolo por escrito; el Tesorero hará el pago bajo la responsabilidad del que dicte dicha orden;
- XII. Realizar junto con el Síndico, las gestiones oportunas en los asuntos --en que tenga interés el erario municipal;
- XIII. Remitir a la Contaduría Mayor de Hacienda, las cuentas, informes contables y financieros mensuales, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente;
- XIV. Presentar mensualmente al Ayuntamiento, el corte de caja de la Tesorería Municipal, con el visto bueno del Síndico;
- XV. Contestar oportunamente las observaciones que haga la Contaduría Mayor de Hacienda, en los términos de la ley respectiva;
- XVI. Cuidar que el despacho de la oficina, se haga en día y hora fijadas --por el reglamento interior, o señaladas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal;
- XVII. Comunicar al Presidente Municipal, las faltas oficiales en que incurran los empleados de su dependencia;
- XVIII. Cuidar bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;
- XIX. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, en los --términos y condiciones que señale el acuerdo expreso del Ayuntamiento o el Presidente Municipal;

- XX. Informar oportunamente al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, so bre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que - procedan;
- XXI. Realizar el padrón de contribuyentes municipales;
- XXII. Informar a la Asamblea y al Presidente Municipal, de los datos que le pidan y respecto de los arbitrios que quedan;
- XXIII. Diariamente practicar corte de caja de primera operación, en el libro respectivo e informar al Presidente Municipal;
- XXIV. Emplear la facultad económica coactiva para hacer efectivos los ingre sos; y
- XXV. Las demás que le impongan las Leyes y Reglamentos.

7.5.3. Departamento de Obras y Servicios Públicos

ARTICULO 95.- Al Jefe de la Oficina de Obras Públicas le corresponde:

- I. Llevar a cabo las obras que deba realizar el Ayuntamiento;
- II. Hacer los estudios y presupuestos de las obras a su cargo del Municipio;
- III. Intervenir en la forma que el Presidente Municipal le indique, en las obras que el Municipio realice, con participación del Estado o la Federa ción;
- IV. Expedir permisos para la construcción de casas, edificios, banquetas, - bardas, conexiones de drenaje, etc., cuidando que los interesados obser ven los requisitos señalados por los reglamentos correspondientes, así - como de que se cubran los impuestos que se causen;
- V. Sancionar a las personas que sin permiso o sin observar los demás re-- quisitos, emprendan dichas acciones;
- VI. Realizar los avalúos;
- VII. Expedir constancias de alineamiento y números oficiales; y

- VIII. Responder personalmente por las deficiencias que tengan las obras municipales, que bajo su dirección se lleven a cabo.

El Jefe de Obras Públicas de los municipios, deberá ser profesional o técnico en la materia.

7.5.4 Departamento de Policía

ARTICULO 119.- El Jefe de Policía tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Preservar la seguridad de las personas, de sus bienes y la tranquilidad de éstas, y hacer cumplir el Reglamento de Tránsito del Estado;
- II. Organizar la fuerza pública municipal, de tal manera que preste eficientemente sus servicios de policía preventiva y tránsito, especialmente en los días y lugares que por causas específicas, requieran una vigilancia y auxilio mayor;
- III. Cumplir con lo que establecen las Leyes y Reglamentos, en la esfera de su competencia;
- IV. Rendir diariamente al Presidente Municipal, una parte de los accidentes de tránsito, de daños y lesiones originados, de las personas detenidas, indicando la hora exacta de la detención y la naturaleza de la infracción;
- V. Celebrar con acuerdo del Ayuntamiento, convenios con los cuerpos de policía y tránsito de los municipios circunvecinos, con fines de cooperación, reciprocidad y ayuda mutua e intercambiar con los mismos, datos estadísticos, fichas, informes, etc., que tiendan a prevenir la delincuencia;
- VI. Procurar dotar al cuerpo de policía y tránsito, de mejores recursos y elementos técnicos, que le permitan actuar sobre bases científicas en

- la prevención de infracciones y delitos;
- VII. Organizar ciclos de academia para su personal, cuando no exista institución especial de capacitación policiaca, para mejorar el nivel cultural de sus miembros, técnicas de investigación y demás actividades encaminadas a ese fin; y
- VIII. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

7.5.5 Oficialía Mayor

A la Oficialía Mayor le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proveer a las dependencias municipales, del personal que requieran para realizar sus funciones;
- II. Llevar un registro del personal que labore en el Municipio y elaborar las nóminas de pago;
- III. Proveer a las dependencias municipales de los bienes y servicios que requieran para el desarrollo de sus actividades;
- IV. Establecer un control detallado y estricto de los almacenes y talleres propiedad del Municipio;
- V. Establecer y mantener permanentemente actualizado, el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio; y
- VI. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

7.5.6 Registro Civil

Las funciones del Juez del Registro Civil, consisten en:

- I. Autorizar, mediante actas, los actos del estado civil de las personas que radican en el Municipio;
- II. Asentar las actas en los libros que se llevan al efecto por duplicado: -

en el primero, los nacimientos y reconocimientos de hijos; en el segundo, las adopciones; en el tercero, la tutela y emancipación; en el cuarto, el matrimonio; en el quinto, el divorcio; en el sexto, el fallecimiento, y en séptimo, la inscripción de ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte o que se ha perdido la capacidad legal para administrar bienes.

7.6 GUIA DE ACTIVIDADES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

En esta parte del manual, conocidas las funciones básicas que competen a las unidades de organización, así como las funciones y obligaciones que por ley les corresponde, se procede a señalar, para cada puesto de los que figurarán en la estructura orgánica, su dependencia, autoridad, responsabilidad, y a mencionar las relaciones que deben guardar para lograr la adecuada comunicación, y a describir con detalle sus principales deberes.

Es importante comentar dos aspectos: el primero, que la presentación de la descripción de los deberes principales y el lenguaje que se utiliza en los mismos, son sumamente sencillos y accesibles, con el fin de facilitar su uso; y en segundo, que los deberes asignados en esta parte del manual, están engranados con la sección del mismo, destinada a los procedimientos de trámite y control; en consecuencia, muchos de los deberes se relacionan con la parte correspondiente a los procedimientos. Además, se incluye para cada puesto, el organigrama estructural que compone cada unidad, así como algunos diagramas de flujo y formatos utilizados en cada una de las dependencias.

7.6.1 H. Ayuntamiento

7.6.1.1 Presidente Municipal

PUESTO:

Presidente Municipal

AUTORIDAD INMEDIATA:

H. Ayuntamiento

SUBORDINADOS:

Secretario

Tesorero

Jefe de Departamento de Obras y Servicios Públicos

Comandante de Policía

Jefe de la Oficialía Mayor

Juez Civil

Secretaria

Organigrama Estructural (Véase anexo No. 2)

RESPONSABILIDADES FUNDAMENTALES:

Es responsable ante el H. Ayuntamiento, de la administración del mismo, en los términos de la ley, vigilando el estricto cumplimiento y observancia de la misma para asegurar las garantías individuales, así como promover el desarrollo y mejoramiento del nivel cultural, económico y físico de la comunidad; de dirigir , desarrollar y promover las actividades de los departamentos a su cargo, con el fin de alcanzar la máxima eficiencia. Conservar el orden y la tranquilidad pública, y proporcionar los servicios públicos que se requieran, utilizando los medios al alcance del municipio. Dictar las políticas; dirigir la función financiera en su más alto nivel; cuidar el patrimonio municipal; vigilar la aplicación óptima de los recursos municipales; el cumplimiento de los contratos, así como hacer los departamentos y oficinas agradables, tanto des--

de el punto de vista humano, como desde el punto de vista físico. Atender -- al público con amabilidad.

RELACIONES:

Establecerá y mantendrá relaciones continuas con los miembros del Ayuntamiento, Jefes Departamentales, Autoridades Federales y Estatales, con los representantes de las actividades comerciales, así como con el público en general.

DEBERES PRINCIPALES:

Establecer:

Objetivos y políticas generales.

La organización básica del H. Ayuntamiento, así como vigilar su aplicación y desarrollo.

Las responsabilidades y deberes de los puestos que están bajo su dependencia directa.

Medios de control que permitan una delegación de autoridad efectiva.

Conjuntamente con el Tesorero, programas de pago.

Conjuntamente con sus subordinados, los planes de acción a corto y largo plazo en lo relativo a cada departamento.

Ejecutar:

Las disposiciones emanadas del H. Ayuntamiento.

Coordinar:

Las actividades generales de los departamentos con los factores externos que tienen influencia en los mismos, a fin de mantenerlos en armonía con las condiciones imperantes en la localidad.

Las actividades de los departamentos a su cargo, para lograr la máxima eficiencia en el desarrollo de sus funciones.

Tomar:

Las decisiones necesarias para alcanzar los objetivos señalados, y vigilar su cumplimiento.

Promover:

Ante quien corresponda:

Los programas necesarios para el desarrollo y fomento de la agricultura, ganadería, educación, higiene, mejoramiento ambiental y de beneficiencia en el Municipio.

Ordenar:

La publicación de leyes, reglamentos, decretos o disposiciones de observancia general, remitidas por el gobierno del Estado o por acuerdo del H. Ayuntamiento.

Cumplir:

Y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas.

Convocar:

A sesiones de Cabildo, cuando así lo crea conveniente o necesario.

A juntas o acuerdos a sus jefes de departamento.

Asistir:

A las sesiones de Cabildo.

A plebiscito para designar juntas auxiliares.

A las ceremonias y actos públicos.

Informar:

Anualmente, en los términos de la ley, al H. Ayuntamiento, H. Congreso, Gobierno del Estado y otras dependencias oficiales, acerca de las labores realizadas en el año.

Ante el H. Ayuntamiento, si los planes de arbitrios y presupuestos de gastos municipales, se ajustan a las necesidades y posibilidades públicas.

Mensualmente al H. Ayuntamiento, sobre la gestión administrativa.

Proponer:

Al H. Ayuntamiento, el reglamento interior del mismo, así como el interno de administración.

Revisar:

Los informes mensuales, anuales o periódicos, elaborados por los jefes departamentales.

Autorizar:

Y aprobar los presupuestos de los programas de trabajo presentados por los jefes departamentales.

Pólizas-Cheque, mancomunadamente, con el Tesorero Municipal y el síndico.

La erogaciones y principalmente, las inversiones en activo fijo.

Cambios y modificaciones en los manuales de organización, sistema pre--supuestal y sistema de contabilidad general.

La disposición de materiales obsoletos, sin uso o deteriorados.

Aumentos de sueldos al personal, incentivos, etc.

Permisos y licencias a sus subordinados.

Crear:

Una imagen favorable del H. Ayuntamiento entre el público en general.

Atender:

A representantes de las autoridades gubernamentales.

A consultores y auditores externos.

Consultas de sus subordinados.

La correspondencia de su despacho.

Las quejas y sugerencias del público en general.

Asegurar:

La adecuada obtención de fondos para el Ayuntamiento al mínimo costo y la realización de las inversiones más ventajosas posibles, procurando mantener una buena reputación financiera del mismo.

Estudiar:

Los dictámenes e informes de los auditores y consultores externos, tomando las medidas que, con base en ellos, sean pertinentes.

Los resultados y tendencias de los estados financieros mensuales.

Los informes estadísticos especiales que se requieran para la correcta administración del Municipio.

Realizar:

Cualquier otra actividad, que a su juicio considere conveniente, para el mejor desempeño de sus funciones.

Visitar:

Periódicamente los lugares donde efectúa obras el H. Ayuntamiento, a fin de evaluar su avance.

Periódicamente, los diferentes sectores para conocer la problemática existente en ellos, y tomar las medidas necesarias para su resolución.

Delegar:

Entre sus subordinados, aquellos deberes que a su juicio considere convenientes, para el mejor desempeño de sus funciones.

Vigilar:

Y supervisar que la preparación de informes sea veraz y oportuna.

- Que los sistemas de trabajo no se desvirtúen con el transcurso del tiempo.
- Que se mantenga el orden y la disciplina necesaria en el H. Ayuntamiento.
- Que el registro presupuestal y contable de las operaciones, sea oportuno y se haga de acuerdo a los sistemas establecidos.
- La ejecución del presupuesto de egresos aprobado.

7.6.1.2 Síndico

PUESTO:

Síndico

AUTORIDAD INMEDIATA:

H. Ayuntamiento

Organigrama estructural (Véase anexo No. 2)

RESPONSABILIDADES FUNDAMENTALES:

Es responsable ante el H. Ayuntamiento, de la defensa y procuración de los intereses municipales; de la gestión de los asuntos y representación jurídica que la ley otorgue y asesorar al H. Ayuntamiento en todo lo relativo a aspectos legales.

RELACIONES:

Establecerá y mantendrá relaciones continuas con los miembros del H. Ayuntamiento y con los jefes departamentales.

DEBERES PRINCIPALES:

Asistir:

- A las sesiones de Cabildo y votar sobre asuntos que en ellas se traten.
- A los remates públicos que se verifiquen y en los que tenga interés el H. Ayuntamiento.
- A los actos oficiales que se le cite.

Expresar:

Su opinión sobre los asuntos tratados en las sesiones de Cabildo y manifestarla por escrito, si lo considera necesario.

Representa:

Al H. Ayuntamiento en los litigios en que éste fuera parte, previo acuerdo del Cuerpo Edilicio.

Los intereses públicos en los acuerdos que celebren los miembros del H. Ayuntamiento.

Cuidar:

Que se observen escrupulosamente las disposiciones de la ley, para la organización política y municipal del Estado.

Intervenir:

En los contratos que celebre el H. Ayuntamiento.

Firmar:

Conjuntamente con los miembros del H. Ayuntamiento, los contratos que celebre el mismo.

Efectuar:

Averiguaciones para conocer con precisión, los bienes muebles e inmuebles con que cuenta el H. Ayuntamiento, cuáles están a censo y cuales no, así como los que están en poder de los censatarios o han pasado a terceras personas.

Dar:

A conocer al H. Ayuntamiento:

Los resultados de las averiguaciones acerca de los bienes muebles e inmuebles propiedad del mismo; y

Quiénes son sus deudores y exigir el pago de sus deudas.

Activar:

Los negocios del H. Ayuntamiento en los términos legales, sujetándose a las preescripciones de ley, y a las instrucciones del Presidente Municipal o --- del Cuerpo Edilicio.

Fungir:

Como agente del Ministerio Público, en los lugares donde no los haya.

Estudiar:

Preparar y presentar en su caso, iniciativas de leyes, reglamentos o de--cretos.

Tramitar:

Las expropiaciones que por causa de utilidad pública, fueren necesarias, siempre utilizando medios pacíficos e informando al H.Ayuntamiento de las --gestiones.

Informar:

En las sesiones de Cabildo, cuando menos una vez al mes, de las gestio--nes que le han encomendado.

Al Presidente Municipal, sobre las labores realizadas en el ejercicio.

Demandar:

Ante las autoridades competentes, la responsabilidad en que incurran en el desempeño de sus cargos, los funcionarios y empleados del Municipio.

Atender:

Al público con amabilidad y cortesía.

7.6.1.3 Regidor

PUESTO:

Regidor

AUTORIDAD INMEDIATA:

H. Ayuntamiento

Organigrama Estructural (Véase anexo No.2)

RESPONSABILIDADES FUNDAMENTALES:

Es responsable de la vigilancia de las unidades administrativas que integran el H. Ayuntamiento, para que cumplan con las funciones básicas asignadas y de asesorar al propio H. Ayuntamiento en lo relativo a aspectos económicos, legales y sociales.

Relaciones:

Establecerá y mantendrá relaciones continuas con el Presidente Municipal funcionarios del H. Ayuntamiento,, jefes departamentales, miembros de las juntas auxiliares, consultores y auditores externos, con los representantes y funcionarios del gobierno del Estado y con el público en general.

Intervenir:

En la elaboración y discusión del plan de arbitrios y presupuesto de egresos, que deberá regir para el año siguiente, con voz y voto en los negocios -- que se traten en el H. Ayuntamiento.

Colaborar:

Estrechamente con el Presidente Municipal, en el establecimiento de objetivos y políticas del H. Ayuntamiento.

Aceptar:

Y desempeñar con diligencia, las comisiones que le sean asignadas.

Asistir:

A las sesiones ordinarias y extraordinarios de Cabildo.

Intervenir:

Con voz y voto en los asuntos que se traten en las sesiones de Cabildo.

Concurrir:

A los actos oficiales a los que se le cite.

Someter:

A la consideración del H. Ayuntamiento, todos los problemas que se le presenten para que se tomen las resoluciones pertinentes.

Informar:

Y dictaminar sobre los asuntos que le encomiende el H. Ayuntamiento.

Proponer:

Al H. Ayuntamiento del reglamento interior para el mismo.

Vigilar:

Y supervisar que el Tesorero Municipal; efectúe de la manera más eficaz la recaudación de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y participaciones, conforme a la ley.

El cumplimiento del presupuesto y que los gastos no excedan del monto de cada partida.

Coordinar los programas de bienestar de los ejidos del Municipio.

La preparación de informes diarios de recaudación.

Que exista cordialidad y armonía en las relaciones entre departamentos.

Examinar:

Y glosar las cuentas de la Tesorería Municipal.

Cuidar:

Los intereses de la comunidad, en los acuerdos del H. Ayuntamiento.

Atender:

Al público en general.

Quejas y sugerencias.

Proporcionar:

Al Presidente Municipal, la información completa y necesaria para ayudar a la toma de decisiones y a la comparación de los resultados obtenidos, en relación con los planeados.

7.6.2 Secretaría Municipal

PUESTO:

Secretario

JEFE INMEDIATO:

Presidente Municipal

SUBORDINADOS:

Secretaria

Encargado de Archivo

Organigrama Estructural (Véase anexo No. 2)

RESPONSABILIDADES FUNDAMENTALES:

Es responsable ante el Presidente Municipal, de la dirección y funcionamiento de la Secretaría a su cargo; recibir y tramitar la correspondencia dirigida al H. Ayuntamiento; de proporcionar información precisa y clara, así como el despacho oportuno de todos los asuntos relacionados con sus actividades; del control y vigilancia del archivo del H. Ayuntamiento, así como de dar atención amable y cortés al público en general.

RELACIONES:

Establecerá y mantendrá relaciones continuas con los miembros del Cuerpo Edilicio, Presidente Municipal y jefes departamentales.

DEBERES PRINCIPALES:

Realizar:

Los trámites para la celebración de las sesiones de Cabildo, tanto ordina

rias como extraordinarias.

Asistir:

A las sesiones de Cabildo, con el objeto de proceder a levantar las actas.

Preparar:

Y redactar el libro de actas, cuando se celebren las sesiones de Cabildo.

Acordar:

Diariamente, con el Presidente Municipal, sobre los asuntos que se ventilen con los antecedentes para el despacho de los mismos.

Proporcionar:

Los informes que los miembros del H. Ayuntamiento le soliciten.

Dictar:

Las medidas necesarias para la tramitación oportuna de los asuntos.

Suscribir:

Los documentos oficiales emanados del H. Ayuntamiento.

Expedir:

A los interesados los documentos oficiales solicitados, previo cumplimiento de los requisitos necesarios para su obtención.

Presentar:

Al Cabildo, en la primera sesión que corresponda, los asuntos despachados y pendientes.

Recibir:

Y tramitar la correspondencia dirigida al H. Ayuntamiento e informar, según la importancia del asunto, a los diferentes miembros del mismo.

Desempeñar:

Los cargos oficiales que le confiera el Presidente Municipal, en funciones administrativas o gubernamentales.

Proponer:

Al H. Ayuntamiento, el reglamento interior del mismo, así como el interno de administración o sus reformas.

Presentar:

Al Presidente Municipal, un informe anual sobre las labores realizadas en el ejercicio.

Rendir:

Informes periódicos que le soliciten los miembros del H. Ayuntamiento.

7.6.3 Tesorería Municipal

PUESTO:

Tesorero

JEFE INMEDIATO:

Presidente Municipal

SUBORDINADOS:

Encargado de la Contabilidad

Encargado de Archivo

Secretaría

Organigrama estructural (Véase anexo No. 2)

RESPONSABILIDADES FUNDAMENTALES:

Manejar y controlar las finanzas municipales en general.

Vigilar y controlar los ingresos por la recaudación de todos los arbitrios municipales, para cumplir con el presupuesto de ingresos.

Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos, se apegue a lo estipulado, para evitar excedencias.

Cuidar de la comunicación y coordinación, tanto interna como externa, - con miras al eficaz funcionamiento de la Tesorería y al mejor desempeño de - sus actividades, para la consecución de los objetivos y políticas establecidos.

RELACIONES:

Sostendrá relaciones continuas con el Presidente Municipal, Síndico, Regidores, jefes departamentales y con sus subordinados.

DEBERES PRINCIPALES:

Planear:

A corto y largo plazo, con base en la revisión y evaluación constante de los objetivos del H. Ayuntamiento, y de los resultados obtenidos.

Establecer:

Políticas y normas generales de acción, previo acuerdo con el Presidente Municipal.

Las responsabilidades y deberes de los puestos que están bajo su dependencia inmediata.

Medios de control que permitan una delegación de autoridad efectiva.

Los días y horas para revisión y pago de documentos.

Coordinar:

Las actividades de las divisiones funcionales a su cargo, para lograr la -- mejor armonía y la máxima eficiencia en el desarrollo de sus funciones.

Las actividades de la Tesorería, con los factores externos que tienen influencia en la misma, a fin de mantenerla en armonía con las condiciones imperantes en la localidad.

Presentar:

A la Comisión de Hacienda, los presupuestos anuales de ingresos y egresos.

Asistir:

A juntas con el Presidente Municipal, Síndico, Regidores y con los demás jefes departamentales.

Tomar:

Las decisiones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos.

Solicitar:

A la Tesorería General del Estado, todos los elementos que permitan formar y actualizar los padrones del Municipio, en relación a los gravámenes estatales y municipales.

Sujetándose a los procedimientos establecidos, todos los elementos de trabajo necesarios para el mejor desempeño de sus actividades.

Proponer:

Al H. Ayuntamiento:

Las reformas que estime convenientes al reglamento interior, a la estructura orgánica, a los sistemas y procedimientos, así como a los ordenamientos legales, para alcanzar la máxima eficiencia en el manejo de la Hacienda Pública Municipal.

La aplicación de arbitrios que pueda someterse a la aprobación de la H. Legislatura, para mejorar las condiciones de la Hacienda Pública.

Elaborar:

Programas de pagos junto con el contador.

Vigilar:

Que se cumpla con el presupuesto de ingresos.

Que se preparen y mantengan al día, los padrones de causantes.

La correcta y oportuna elaboración de requerimientos de pago.

Que se ejerza la facultad económico-coactiva para hacer efectivo el cobro de los arbitrios municipales, que no han sido cubiertos oportunamente por los causantes.

Que los cobros se efectúen con oportunidad.

Que se lleve un control efectivo de los rezagos.

Que en caso de pagos parciales, por adeudos correspondientes a contribuciones fijas, el importe de los mismos se aplique en forma adecuada.

Que los egresos se registren en sus partidas específicas y que las órdenes de pago contengan los requisitos necesarios y se sustenten con la documentación comprobatoria correspondiente.

Que se prepare mensualmente el corte de caja, de acuerdo a las disposiciones de ley.

La cancelación de los cheques no recogidos después del plazo establecido.

Que el registro contable y presupuestal, de las operaciones, sea oportuno y se haga de acuerdo con el sistema establecido.

El archivo de documentos originales pertenecientes a la Tesorería, cuidando que se encuentren en lugar seguro.

Que los sistemas de trabajo no se desvirtúen con el transcurso del tiempo.

El aseo, mantenimiento y presentación de las oficinas de la Tesorería.

El control de la papelería de su oficina.

Estudiar:

Conjuntamente con el contador:

Los dictámenes e informes de los auditores internos y externos, así como de los consultores externos, tomando las medidas ordenadas por el Presidente-Municipal que, con base en ellos, sean pertinentes.

Los resultados y tendencias de los estados financieros.

Los informes y estadísticas especiales que se requieran para la correcta administración de la Hacienda Pública Municipal.

Atender:

Con oportunidad los gastos ordinarios y extraordinarios del H. Ayuntamiento.

A consultores y auditores externos.

A representantes de autoridades oficiales.

Consultas de sus subordinados inmediatos.

La correspondencia de su oficina.

Al público, con diligencia y esmero.

Acordar:

Con los miembros del H. Ayuntamiento:

Sobre la forma de colocar los recursos excedentes del Municipio, en las mejores condiciones económicas y de seguridad.

Informar:

Al H. Ayuntamiento:

De todos los recursos actuales y potenciales con que puede contar el Municipio.

Al Presidente Municipal:

De aquellas partidas presupuestales que necesiten ampliarse.

De las disponibilidades de cada partida presupuestal.

De los movimientos y existencias en Bancos.

Periódicamente, del desarrollo de sus actividades.

Recibir y autorizar:

En general, todos aquellos documentos en que sea necesaria su interven--

ción.

Autorizar:

Requisiciones al almacén y solicitudes de compra, por los materiales necesarios para su oficina.

Modificaciones a los manuales de organización de la Tesorería, previa autorización del Presidente Municipal.

La modificación de formularios impresos y el diseño de nuevos.

La disposición de material obsoleto, sin uso, deteriorado, previo acuerdo con el Presidente Municipal.

Permisos para sus subordinados inmediatos.

Firmar:

Ordenes de pago, nóminas y otros documentos, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Aprobar:

Las tarifas de honorarios a directores de obra o asesores técnicos, por servicios prestados en obras de planificación.

Testificar:

Contratos de obra en todos sus ejemplares.

Impedir:

La celebración de espectáculos o diversiones públicas, de juego y apuestas permitidas, cuando no cumplan con las disposiciones y requisitos señalados en la Ley de Ingresos Municipales, en vigor.

Revisar:

Y autorizar el corte de caja mensual.

Los informes anuales o periódicos que rindan las secciones a su cargo.

Ordenar:

Visitas a los causantes.

La expedición de copias certificadas de documentos originales pertenecientes al archivo de la Tesorería, previo acuerdo del Presidente Municipal.

Rendir:

Los informes periódicos o eventuales que establezcan las leyes, decretos o reglamentos.

Los informes que le solicite el Presidente Municipal y demás miembros - del H. Ayuntamiento.

Mantener:

Al día la información que le pueda ser requerida, en cualquier momento, por la Comisión de Hacienda.

Remitir:

Al H. Ayuntamiento, la cuenta del mes para su glosa preventiva.

A la H. Legislatura del Estado, dentro de los términos de la ley, los padrones de todos los arbitrios sujetos a pagos periódicos.

Enviar:

Mensualmente, a la sección de Contaduría de la H. Legislatura del Estado, las cuentas de la Hacienda Pública Municipal.

Proporcionar:

Al Ejecutivo del Estado, la información y documentación que le requiera, por conducto del H. Ayuntamiento.

Comunicar:

A su jefe inmediato:

Las fallas o deficiencias de índole administrativo o de servicios, que existan en la Tesorería.

Sugerir:

A su jefe inmediato:

La renovación o adquisición de mobiliario y equipo de la Tesorería.

Delegar:

Aquéllos deberes que a su juicio, previo consentimiento de su jefe inmediato, considere convenientes para el mejor desempeño de sus funciones.

Realizar:

Cualquier otra actividad, que a su juicio, previo consentimiento de su jefe inmediato, considere conveniente para el mejor desempeño de sus funciones.

7.6.4 Departamento de Obras y Servicios Públicos

PUESTO:

Jefe del Departamento de Obras y Servicios Públicos.

JEFE INMEDIATO:

Presidente Municipal.

SUBORDINADOS:

Secretaría.

Organigrama estructural (Véase anexo No. 2)

RESPONSABILIDADES FUNDAMENTALES:

Es responsable ante el Presidente Municipal, de la dirección, control y -- buen funcionamiento del departamento a su cargo. De proyectar, ejecutar y - contratar y vigilar la construcción de las obras públicas del Municipio, destinadas al servicio público. Vigilar que sean proporcionados, en forma eficiente, - los servicios públicos de : agua y alcantarillado, alumbrado público, limpia, mercados y centrales de abasto, panteones, rastro, calles, parques y jardines. Coordinar y controlar los programas de desarrollo rural.

RELACIONES:

Establecerá y mantendrá relaciones continuas con el Presidente Municipal, miembros del H. Ayuntamiento, jefes departamentales, representantes de la Cámara de la Construcción y contratistas independientes, así como con representantes de organismos públicos y privados.

DEBERES PRINCIPALES:

Formular:

Los proyectos de las obras.

Los proyectos de programas de inversión de las obras.

Los presupuestos de las construcciones que deban realizarse por cuenta - del H. Ayuntamiento.

Realizar:

Junto con el Tesorero Municipal:

Estudios financieros, para llevar a cabo los planes y proyectos de obras - municipales.

Estudios de campo, para la elaboración de proyectos para la construcción, mejoramiento y conservación de las obras públicas municipales.

Presidir:

-Y convocar los concursos de obras y visar los contratos que celebre el - departamento a su cargo.

Estudiar:

Y proponer las especificaciones generales de construcción y mantenerlas actualizadas, así como los instructivos técnicos para la ejecución de obras del departamento a su cargo.

Supervisar:

La construcción, reconstrucción y conservación de las obras municipales.

Que las obras municipales se ejecuten de acuerdo a las normas de calidad, previamente especificadas.

La actualización del plano regulador del Municipio, así como de los planos complementarios del mismo, que indiquen las diferentes zonas y servicios que existen.

Los trabajos de planificación y estudios ecológicos del Municipio.

La conservación de edificios y monumentos patrimoniales del municipio.

El aseo y embellecimiento de las avenidas, calles y demás lugares públicos y particulares.

E inspeccionar las contrucciones de los particulares.

Los servicios de abastecimiento de agua, saneamiento y desagüe.

Los trabajos de pavimentación, construcción de banquetas, nivelación y apertura de calles.

Los trabajos de alumbrado, verificando que se realicen de acuerdo a los planos y exigencias técnicas, para que se proporcione el mejor servicio posible.

E inspeccionar el funcionamiento del mercado, procurando que su división por secciones sea funcional, así como que se conserve en condiciones higiénicas.

El funcionamiento del rastro, viendo que se realice normalmente y que la operación se ajuste a las condiciones de aseo y sanidad que se requiere.

Y vigilar que el cementerio se encuentre en buen estado, y que se respeten las disposiciones legales del mismo.

Vigilar que se mantenga limpio el Municipio y que selleve a cabo la recolección de basura, desperdicios, etc., en forma eficiente.

Vigilar que los parques y jardines sean objeto de un adecuado mantenimiento y que su diseño sea agradable.

Procurar:

La conservación de bosques, arboledas y en general, de las zonas verdes del Municipio.

Autorizar y expedir:

Las solicitudes y permisos de alineamiento y número oficial.

Registro de planos.

Licencias de construcción.

Exigir:

A los propietarios, que cumplan con el requisito de alineamiento y número oficial de sus predios.

Que se cumpla con las leyes y reglamentos para construcciones, del Municipio.

Proponer:

A su jefe inmediato:

La realización de estudios necesarios para conocer el comportamiento de los vecinos del Municipio, en relación con el medio ambiente en que viven.

7.6.5 Departamento de Policía.

PUESTO:

Comandante de Policía.

JEFE INMEDIATO:

Presidente Municipal.

SUBORDINADOS:

Cuerpo de Policía.

Organigrama estructural (Véase anexo No. 2)

RESPONSABILIDADES FUNDAMENTALES:

Es responsable ante el Presidente Municipal, de la dirección, desarrollo y control , así como del eficaz funcionamiento del departamento a su cargo. U utilizar los medios al alcance del H. Ayuntamiento, para prevenir la comisión - de delitos, protegiendo a las personas y sus propiedades. Mantener el orden y la tranquilidad del Municipio. Colaborar con las autoridades federales y estatales, en la persecución de delitos de orden común. Procurar que el cuerpo - de policía tenga una imagen respetable dentro del Municipio.

RELACIONES:

Mantendrá relaciones contínuas con el Presidente Municipal, con las au-- toridades federales y estatales, con los demás jefes departamentales y con --- sus subordinados.

DEBERES PRINCIPALES:

Aplicar:

Y hacer cumplir las leyes y reglamentos de policía municipal.

Conocer:

Las leyes y su aplicación.

Perseguir:

Los actos ilícitos o de escándalo dentro del Municipio.

Prevenir:

Y reprimir la prostitución y la vagancia.

La comisión de delitos.

Vigilar:

El funcionamiento de los centros de diversión, de que no se ofrezcan al público espectáculos que ofendan la moral y las buenas costumbres, y que pudiesen alterar el orden público.

Que no se contravengan leyes dentro de la comisaría.

Que se cumplan los reglamentos.

Que el personal bajo su mando, cumpla con las órdenes emitidas y en caso contrario, aplicar los arrestos a que se hagan acreedores.

Que el equipo del departamento, se encuentre en buenas condiciones, con el objeto de prestar eficaz servicio al público.

Intervenir:

En la revista mensual del cuerpo de policía uniformado.

Procurar:

Que el personal bajo su mando, sea dotado del equipo y uniformes necesarios, para que cumpla con las funciones propias del cuerpo, en forma eficiente.

Su superación cultural para beneficio propio y del cuerpo de policía.

Auxiliar:

A las autoridades administrativas en los términos de las propias disposiciones.

Impedir:

Los juegos prohibidos por la ley y que los permitidos se instalen en los lugares públicos, sin la autorización correspondiente.

Prestar:

Ayuda en situaciones de emergencia, tales como inundaciones, temblores, incendios, etc.

Informar:

A sus superiores, diariamente y por escrito, de lo sucedido en el Municipio.

7.6.6 Oficial/a Mayor

PUESTO:

Jefe de la Oficialia Mayor.

JEFE INMEDIATO:

Presidente Municipal.

SUBORDINADOS:

Secretaria.

Organigrama estructural (Véase anexo No. 2)

RESPONSABILIDADES FUNDAMENTALES:

Es responsable ante el Presidente Municipal, de la dirección, control y buen funcionamiento del departamento a su cargo; cuidar de la comunicación y coordinación, tanto interna como externa, procurando siempre el buen desempeño de las actividades propias del H. Ayuntamiento. a fin de lograr la optimización de resultados, según los objetivos establecidos.

RELACIONES:

Mantendrá relaciones con el Presidente Municipal, con los miembros del H. Ayuntamiento, jefes departamentales y proveedores.

DEBERES PRINCIPALES:

Vigilar:

El cuidado oportuno y eficiente de las unidades propiedad del H. Ayuntamiento, que requieran el servicio, proporcionado por los encargados del mantenimiento.

Que las secciones de su departamento, realicen correctamente las funciones que les han sido encomendadas.

Proponer:

Al Presidente Municipal:

El reglamento interior del departamento a su cargo, o sus reformas.

Autorizar:

Con la colaboración de los demás jefes departamentales, el establecimiento de medidas de seguridad.

Todos los asuntos y documentos que sean de su competencia.

Supervisar:

El buen funcionamiento de las compras, así como el control adecuado de los registros de proveedores y la entrega oportuna de los pedidos solicitados.

El adecuado almacenamiento de todos los artículos, así como la atención expedita y oportuna de requisiciones.

El óptimo control y el registro adecuado de los bienes muebles e inmuebles propiedad del H. Ayuntamiento.

El eficiente manejo del archivo, así como el trámite oportuno y expedito de las correspondencias, tanto de entrada como de salida.

Planear:

Conjuntamente con el Presidente Municipal, los programas a corto y largo plazo, relativos al departamento a su cargo.

Ejecutar:

Los planes y políticas del H. Ayuntamiento, relativos a su departamento.

Tomar:

Las decisiones necesarias para alcanzar los objetivos señalados por el Presidente.

Vigilar:

Que los sistemas de trabajo no se desvirtúen con el transcurso del tiempo.

La preparación oportuna de informes relativos a la operación del departamento a su cargo.

Que exista cordialidad y armonía en las relaciones con otros departamento

tos.

La adecuada conservación del mobiliario, equipo e instalaciones.

El control de la papelería de su departamento.

El aseo, mantenimiento y presentación de las oficinas.

Atender:

Al público en general.

7.6.7 Registro Civil

PUESTO:

Juez Municipal

JEFE INMEDIATO:

Presidente Municipal.

SUBORDINADOS:

Secretaria.

Organigrama estructural (Véase anexo No. 2)

RESPONSABILIDADES FUNDAMENTALES:

Es responsable ante el Presidente Municipal, de la dirección, control y vigilancia del Registro Civil, de observar que se respeten los preceptos legales - respecto al aseguramiento de normas de disciplina y convivencias sociales, reprimiendo las faltas y sancionando las infracciones municipales, según los reglamentos y en términos de justicia.

DEBERES PRINCIPALES:

Conocer:

Y sancionar en términos de justicia, las faltas cometidas y señalados por el reglamento respectivo.

Citar:

A los infractores a comparecer, haciéndolos obedecer en caso necesario,

por medio de la policía.

Sancionar:

Las infracciones cometidas, allegándose las pruebas necesarias, y practicar inspecciones oculares, cuando así lo crea conveniente o necesario, tendientes a conocer las faltas y responsabilidades incurridas.

Calificar:

Las infracciones cometidas, dentro de los términos señalados en el reglamento y en términos de justicia.

Turnar:

Los casos que amerite consignación, ante el Agente del Ministerio Público, colaborando hasta donde sea su competencia.

CONCLUSIONES

Podemos afirmar que la estructura de Gobierno Municipal, es diferente - en cada Entidad Federativa, y que la organización de la administración pública municipal es muy heterogénea. Si bien, de alguna manera se puede partir de una estructura básica, cada municipio debe adecuar la propia a sus características particulares tales como: población, recursos económicos, técnicos y materiales, circunstancias políticas, educativas y culturales que influyen en la composición administrativa del Ayuntamiento, ya que establecer un esquema de organización sería muy arriesgado y se correría el peligro de omitir o aumentar dependencias que no hablarían del Municipio en su realidad. Si bien las Leyes Orgánicas Municipales, en algunos casos establecen cuál es la estructura básica que puede adoptar un Municipio para organizarse administrativamente, generalmente facultan al Presidente Municipal para que éste adopte la forma que a su juicio considere conveniente.

En muchos de los casos, el Presidente Municipal carece de los conocimientos mínimos en materia organizativa, y adopta la estructura que le hereda su antecesor, lo cual trae como consecuencia que los problemas y las deficiencias organizativas se arrastren de un período a otro.

Por otra parte, al tomar posesión del cargo, los funcionarios municipales carecen de orientación e instrucción administrativa. No existen manuales que ilustren cómo realizar sus actividades, cuando mucho, una serie de reglamentos aislados y obsoletos que no forman una unidad de dirección para los funcionarios. Además, los puestos de las diferentes unidades administrativas, po-

cas veces son ocupados por personas capacitadas o con los conocimientos mínimos para el manejo y solución de los problemas que debe resolver y las necesidades que debe satisfacer.

En consecuencia, la suma de todos estos problemas se traducen en un deficiente desarrollo del Municipio, en su conjunto, ya que si bien, como hemos visto, constitucionalmente ha sido dotado de los elementos necesarios para satisfacer las necesidades de sus habitantes, independizarse económicamente, explotar sus recursos naturales, y en suma, garantizar su autonomía y tomar sus propias decisiones. Todo esto no se podrá lograr si los encargados de dirigir, coordinar y administrar al Municipio, no se preocupan por establecer una base y una estructura administrativa que les permita cumplir con sus funciones de servidor público, el cual tiene como principales responsabilidades, la de actuar con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y sobre todo, eficiencia en el desempeño de sus funciones.

Ahora bien, es conveniente que el cargo de Presidente Municipal, sea ocupado por un Licenciado en Administración, ya que éste cuenta con los conocimientos que le permitirán utilizar racional y adecuadamente todos los recursos con que cuenta un Municipio.

Por otra parte, en caso de no ser ocupado este cargo por un Licenciado en Administración, es recomendable que el Presidente Municipal electo, se asesore por un profesionista en materia administrativa, con el fin de que éste le proporcione asesoría en la forma de organizarse administrativamente, para delegar autoridad y responsabilidad, elaborar manuales que le permitan a los servidores públicos desempeñar adecuadamente sus funciones, lo que redundará

ría en un indudable avance para el Municipio Mexicano.

BIBLIOGRAFIA

Acosta Romero Miguel

La Reforma Municipal en la Constitución

Editorial Porrúa México 1986.

Bando de Policía y Buen Gobierno

Alfajayucan, Hgo. 1983.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Gobernación. Diario Oficial

México, 1983.

Diamond Susan Z.

Manuales Administrativos Guía para su Elaboración

Interamericana. México, 1983.

Guzman Valdivia Isaac

La Ciencia de la Administración

Editorial Limusa Wiley S.A. 1979

Guzmán Valdivia Isaac

Problemas de la Administración de Empresas

Editorial Limusa Wiley S.A. 1979

Hidalgo

Secretaría de Educación Pública, 1982.

Koontz, Harold y O'Donell
Principios de Dirección de Empresas
Editorial Mc Graw Hill, 1984.

Manuales Administrativos
Secretaría de la Presidencia
México, 1977.

Mooney D. James
Principios de Organización
Instituto de Estudios Políticos
Madrid, 1978.

México a través de los Informes Presidenciales
Secretaría de la Presidencia
México, 1976
Tomo V

Ochoa Campos Moisés
La Reforma Municipal
Editorial Porrúa S.A. 1979.

Guerrero Guerrero Raúl
Mi pueblecito Otomí
Pachuca, hgo. 1973

Reyes Ponce Agustín

Administración de Empresas

Teoría y Práctica. Primera Parte

Editorial Limusa Wiley S.A. 1986.

Reyes Ponce Agustín

Administración de Empresas

Teoría y Práctica. Segunda Parte

Editorial Limusa Wiley S.A 1986.

Robles Martínez Reynaldo

El Municipio

Eléxico Porrúa 1987.

Terry R. George

Principios de Administración

Editorial Continental, S.A. 1986.

Urwick L.

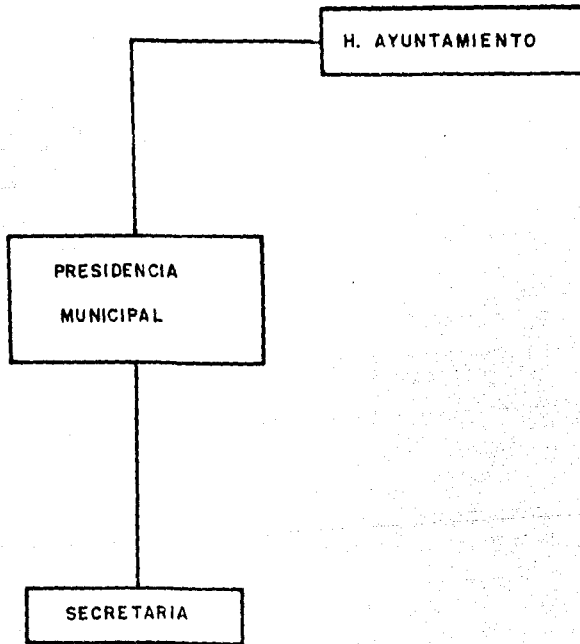
Los Elementos de la Administración

Editorial Herrero S.A. 1984.

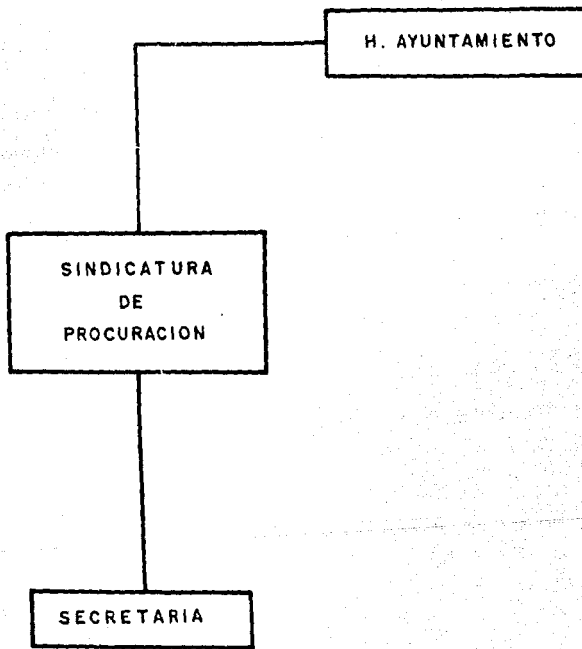
A N E X O 2

El presente anexo contiene los organigramas estructurales que componen a cada una de las dependencias administrativas así como los del síndico y Regidor siguiendo el orden presentado en el Manual.

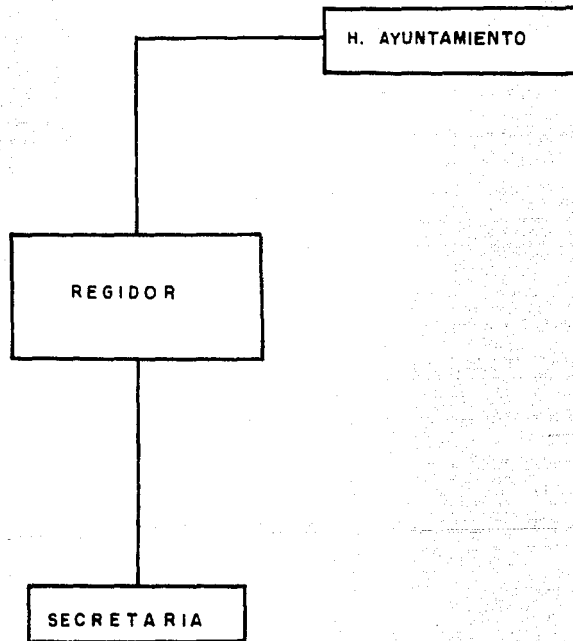
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



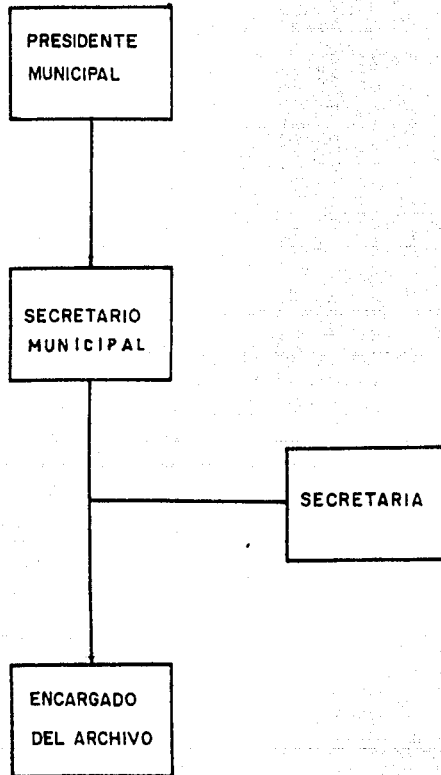
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



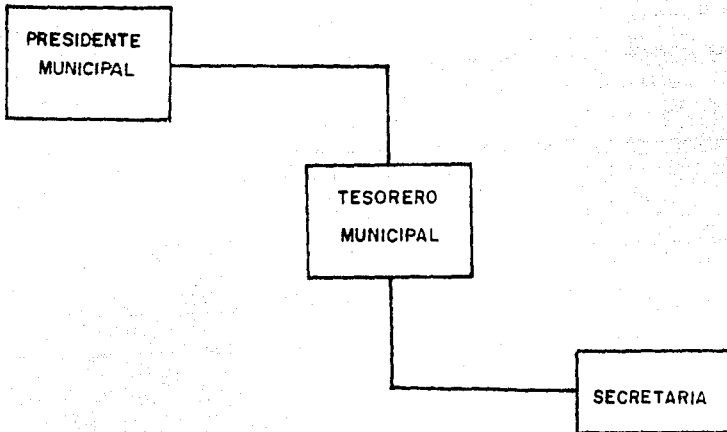
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



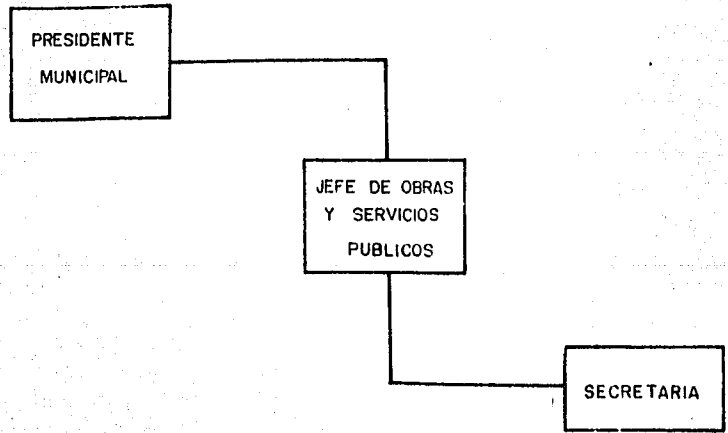
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



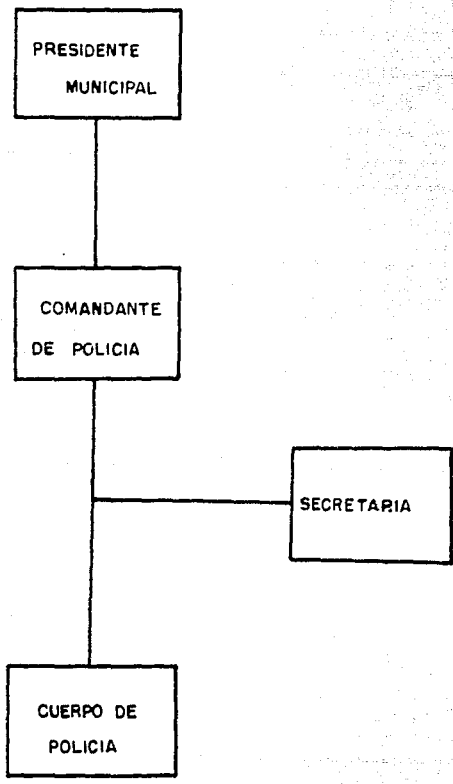
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



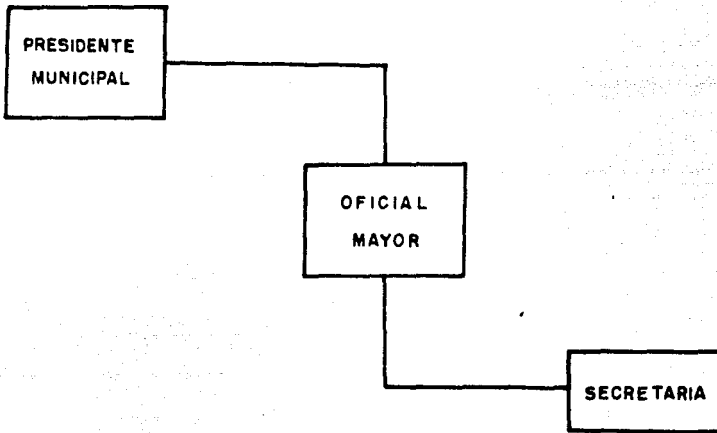
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



A N E X O 3

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

En este anexo se integran algunos de los procedimientos más importantes de la administración municipal, así como los diagramas de flujo que señalan esquemáticamente el orden que debe seguir cada procedimiento, con el fin de auxiliar a los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades.

PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Acuerdos Presidenciales

El acuerdo presidencial tiene por objeto resolver los diferentes asuntos - que se presentan a la Presidencia Municipal en el ámbito de su competencia.

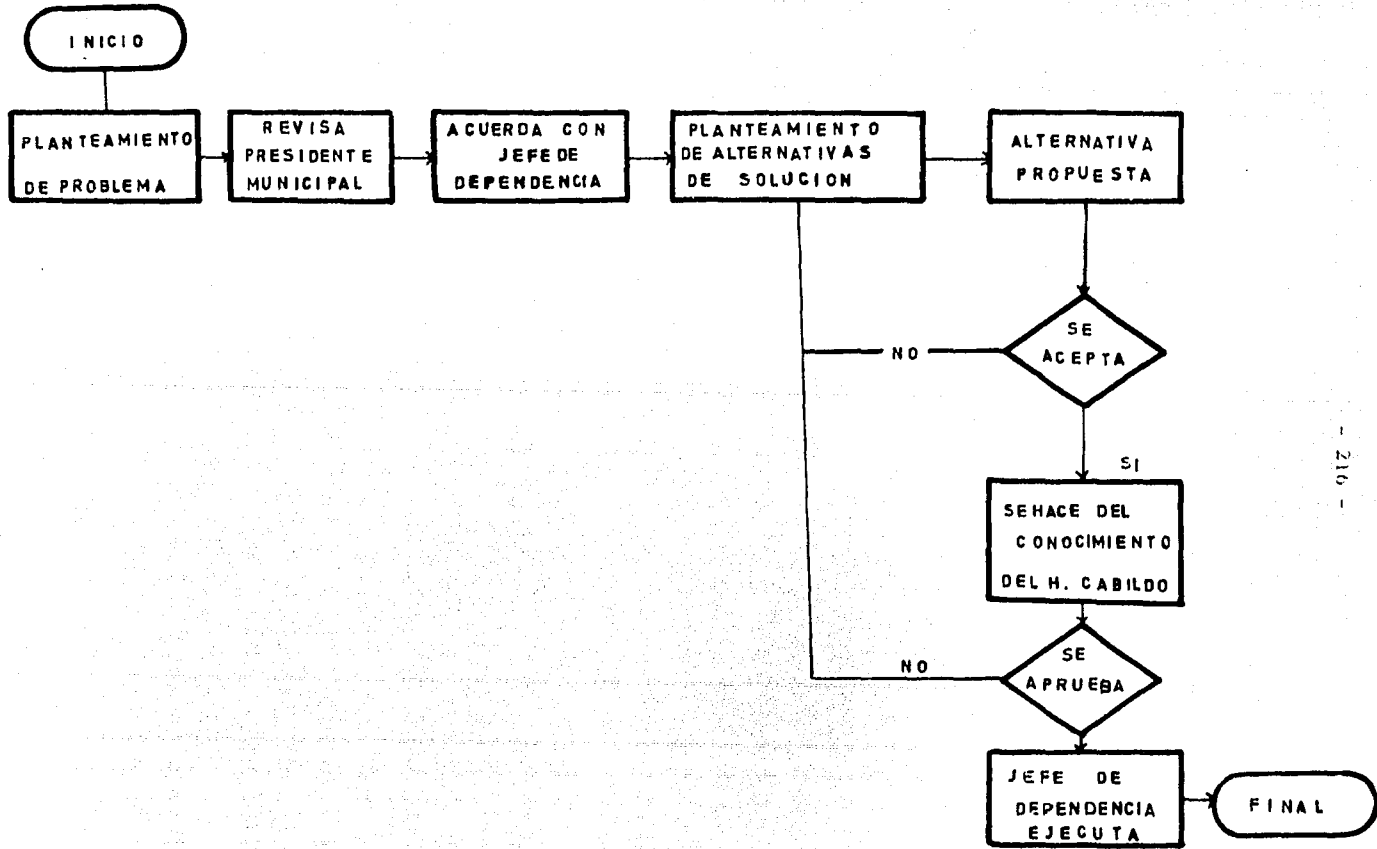
El Presidente Municipal, como máxima autoridad político-administrativa del Ayuntamiento, tiene la facultad para decidir sobre los asuntos que se presentan a su consideración.

Todo problema que le sea planteado, lo resolverá auxiliándose del jefe -- de la dependencia respectiva, y discutirán las posibles alternativas de solución.

Una vez establecida la acción a seguir, y aprobada por el Presidente Municipal, lo sujetará a la consideración de Cabildo, en caso de que el asunto lo amerite.

Ya que el problema se ha dado a conocer al Cabildo, y que éste otorgue su aprobación a la alternativa de solución, se dejará al jefe del ramo administrativo correspondiente, la instrumentación de la decisión tomada (ver diagrama de flujo).

ACUERDOS PRESIDENCIALES



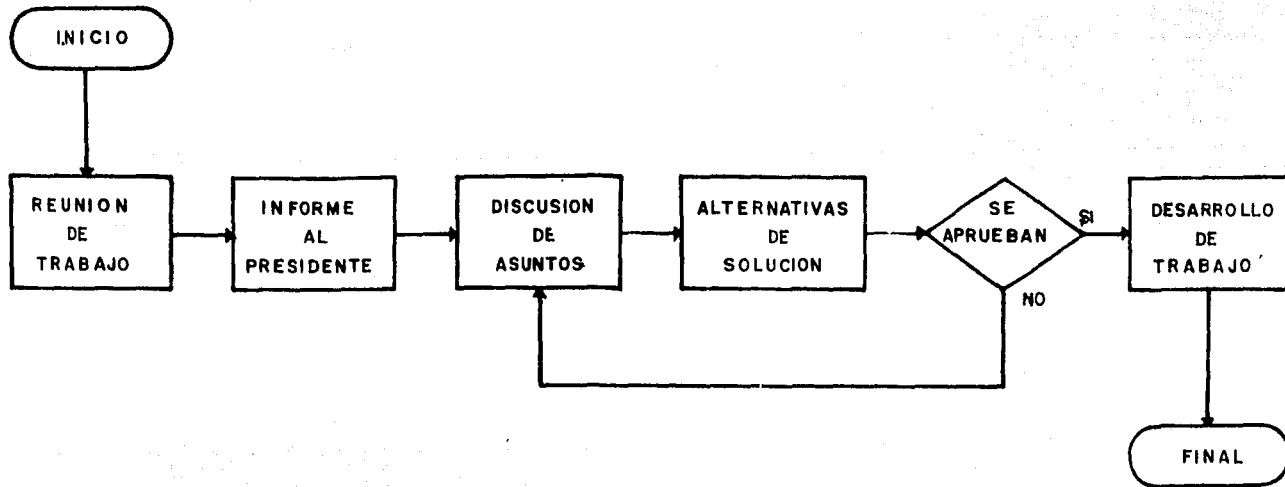
SUPERVISION DE TRABAJOS EJECUTADOS POR LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION.

La supervisión de trabajos tiene por objeto controlar y revisar las actividades de cada uno de los órganos de la administración municipal, a través de las reuniones de trabajo que celebrará el Presidente Municipal un día de cada semana con los miembros del Ayuntamiento y con los jefes de las dependencias administrativas municipales.

En dichas reuniones, los regidores informarán al Presidente Municipal, de los asuntos que turnaron a los órganos administrativos para su trámite correspondiente. A su vez, los titulares de los órganos administrativos informarán de las alternativas de solución que a dichos asuntos conviene, así como de todos los asuntos que se relacionen con sus áreas de competencia.

Una vez que se tenga conocimiento de los asuntos por resolverse, se discutirán los trabajos a desarrollar para la siguiente semana (ver diagrama de flujo).

**SUPERVISION DE TRABAJOS EJECUTADOS
POR LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION**



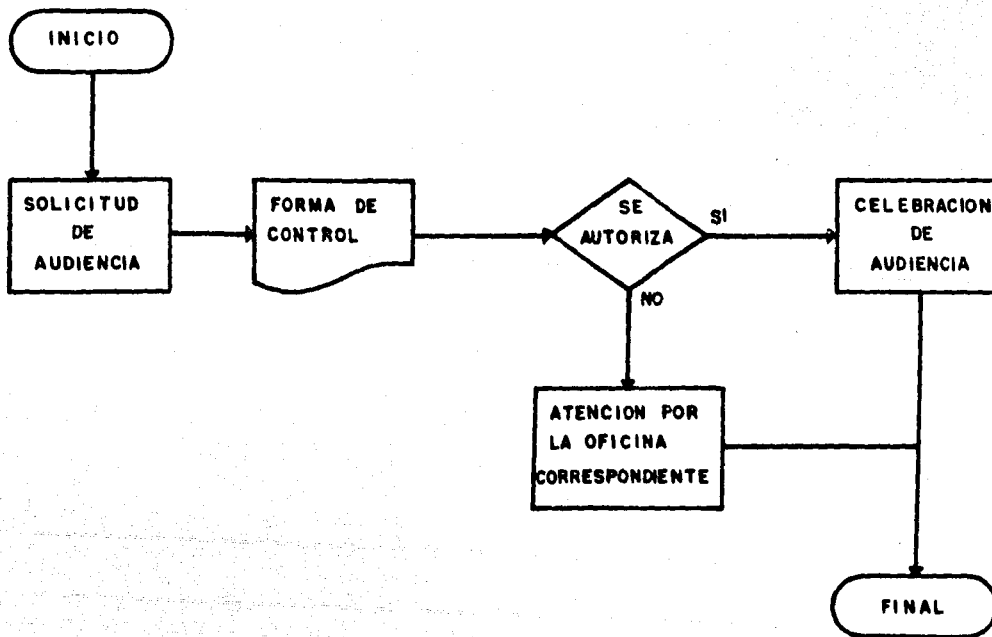
AUDIENCIAS

La audiencia es la acción que permite a los Presidentes Municipales, conocer la problemática de las personas y podrá ser solicitada siempre y cuando el asunto a tratar sea de la competencia de la presidencia municipal.

El control de estas entrevistas con el Presidente, lo llevará la secretaria ejecutiva, la cual se encargará de tramitar la audiencia solicitada a través de una forma específica en la cual se asentarán los datos del solicitante, así como del asunto por el cual se requiera. El Presidente Municipal en base a dicha información, determinará si el motivo por el cual se solicita, merece la celebración de una audiencia, o en su caso, se turnará a la oficina correspondiente para su atención.

Cualquiera que se la decisión del Presidente Municipal, se hará del conocimiento del interesado (ver diagrama de flujo).

AUDIENCIAS



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Visto bueno de órdenes de pago

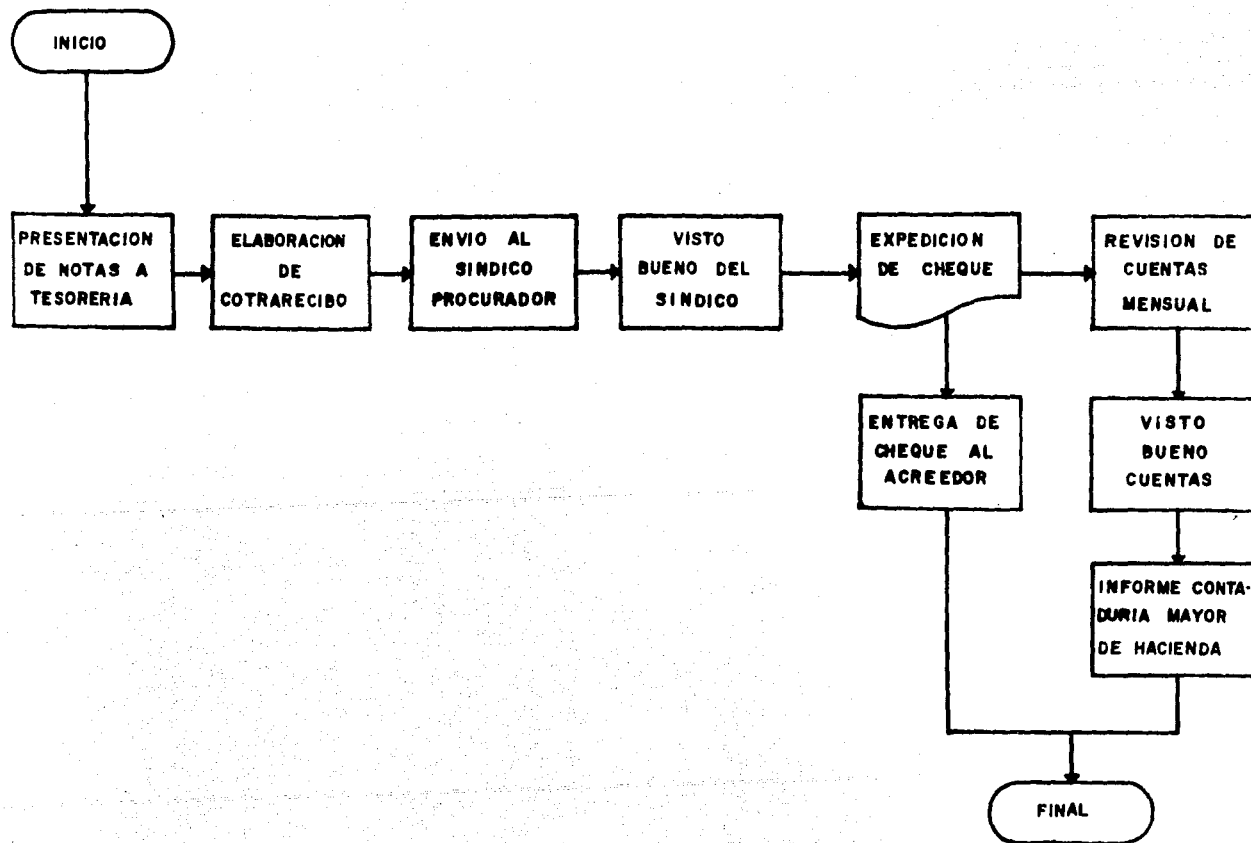
El acreedor presentará sus notas a la Tesorería Municipal, la cual expedirá contrarecibo por el importe total de comprobantes recibidos.

La Tesorería remitirá al Síndico procurador, las notas recibidas para su visto bueno, anexando la copia del contrarecibo para que apruebe la fecha de pago correspondiente.

Una vez hecha la autorización por parte del Síndico procurador, se turnará a la Tesorería Municipal la documentación para la expedición del cheque, a nombre del acreedor, por el monto de los comprobantes respectivos.

Los primeros días de cada mes se revisará el total de cuentas en poder de la Tesorería, para su visto bueno y se enviará a la Contaduría Mayor de Glosa del Congreso del Estado (ver diagrama de flujo).

VISTO BUENO DE ORDENES DE PAGO



REMISION A LA CONTADURIA MAYOR DE GLOSA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE LAS CUENTAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL.

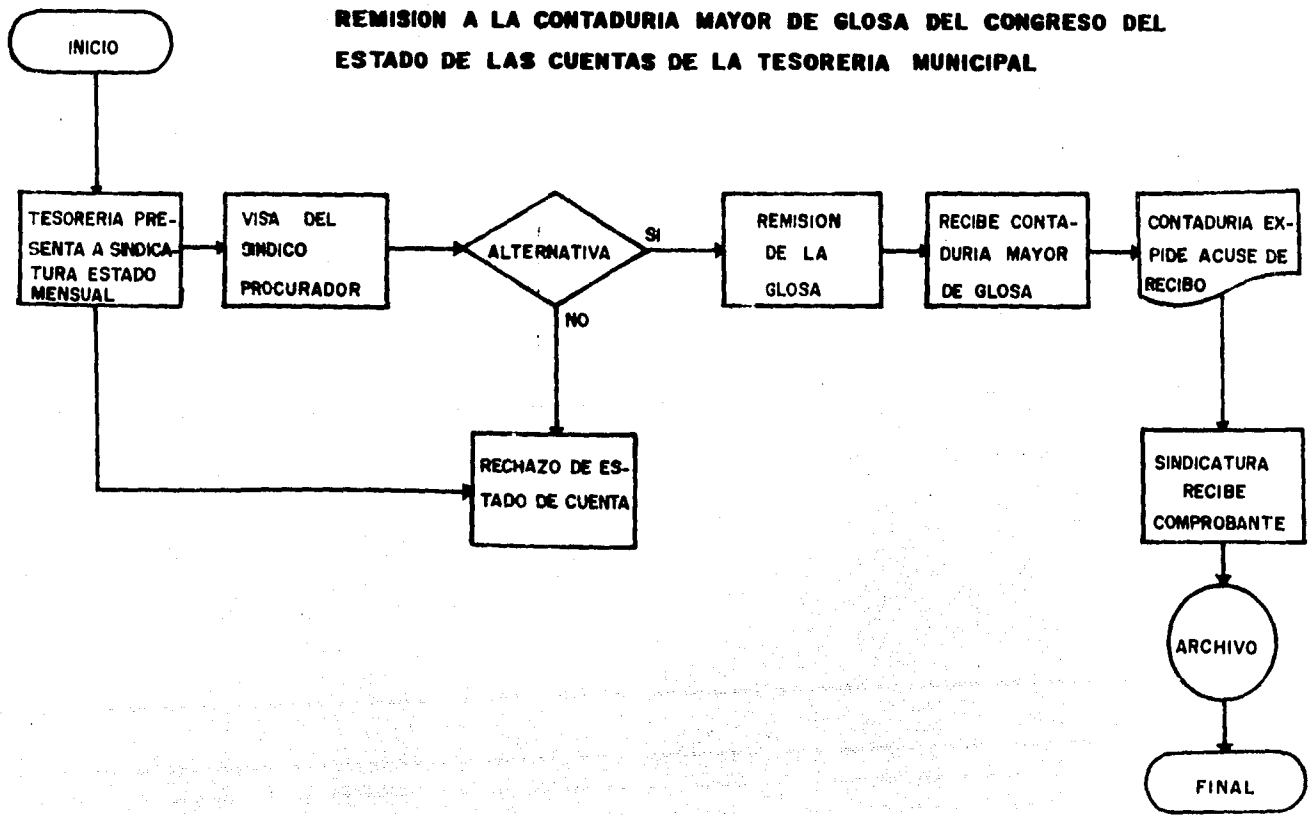
Es responsabilidad del Síndico Procurador, el envío de los estados de --- cuentas mensuales a la Contaduría Mayor de Glosa del H. Congreso del Estado.

Para cumplir con dicha responsabilidad, la sindicatura recibirá de la Tesorería Municipal, la información sobre los ingresos y egresos mensuales, para la revisión y aprobación correspondiente.

El Síndico se encargará de remitir la documentación a la Contaduría Mayor de Glosa del H. Congreso del Estado, la que extenderá el acuse de recibo correspondiente.

Dicho acuse de recibo, será turnado al Síndico para su conocimiento y - archivo (ver diagrama de flujo).

REMISION A LA CONTADURIA MAYOR DE GLOSA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE LAS CUENTAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL



RECEPCION, REGISTRO Y DESPACHO DE CORRESPONDENCIA.

La Secretaría del Ayuntamiento, será la encargada del manejo y control de correspondencia, tanto de carácter interno como externo.

El procedimiento para la recepción, registro y despacho de correspondencia, se desarrollará de la siguiente manera:

- El Secretario del Ayuntamiento remitirá la correspondencia a su secretaria, para que la registre en el libro de recepción de correspondencia.

- Una vez hecho el registro, tratándose de asuntos de su competencia, el Secretario del Ayuntamiento girará instrucciones a su secretaria para su despacho.

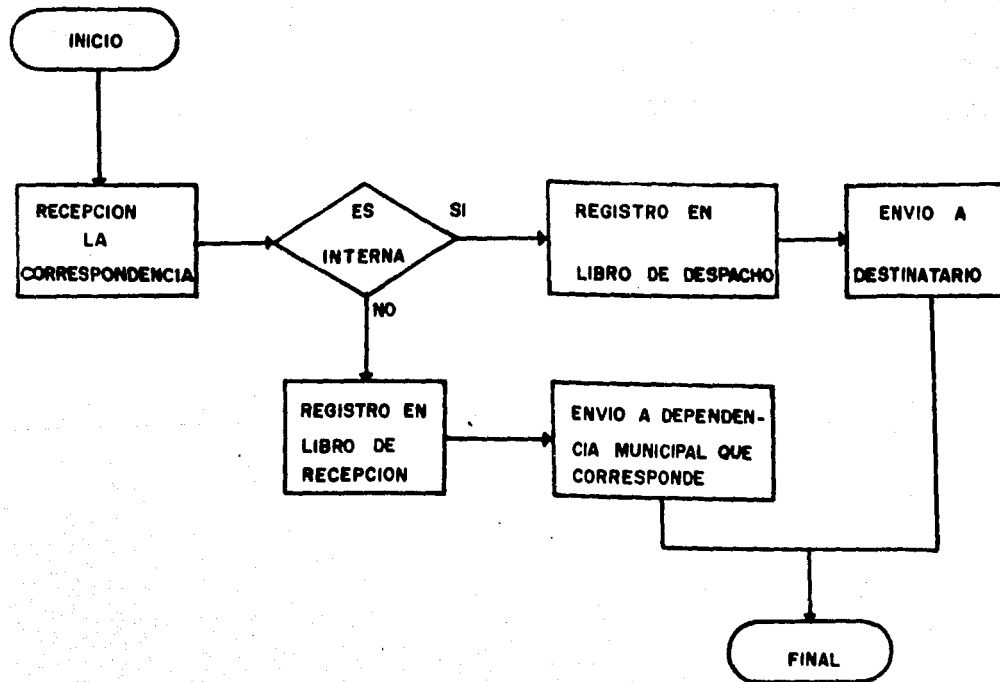
- En el caso de que se trate de asuntos que corresponda a la competencia de otra dependencia del Ayuntamiento, girará instrucciones a su secretaria para que la turne al jefe de la dependencia o autoridad correspondiente (ver diagrama de flujo).

A continuación, enunciaremos algunas recomendaciones:

Deberán llevarse dos libros, con el formato que se describe a continuación:

- a) Libro de registro de recepción de correspondencia.
- b) Libro de despacho de correspondencia.

RECEPCION, REGISTRO Y DESPACHO DE CORRESPONDENCIA



EGRESOS MUNICIPALES.

Los egresos se efectuarán con estricto apego al presupuesto autorizado -- por el Ayuntamiento, para el ejercicio fiscal anual de que se trate.

Por ningún motivo se podrán distraer los fondos, valores y bienes municipales, para usos distintos señalados por la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Una vez que se haya determinado la necesidad de efectuar un gasto, se -- ra el Presidente Municipal quien autorice la realización del egreso.

Para el pago de los egresos, se recomienda que se establezca un día a -- la semana, para revisar las facturas que presenten los proveedores y acreedo-- res.

Revisadas las facturas, el Presidente Municipal, en coordinación con el -- Regidor del ramo y el Secretario del Ayuntamiento, librára las respectivas ór-- denes de pago.

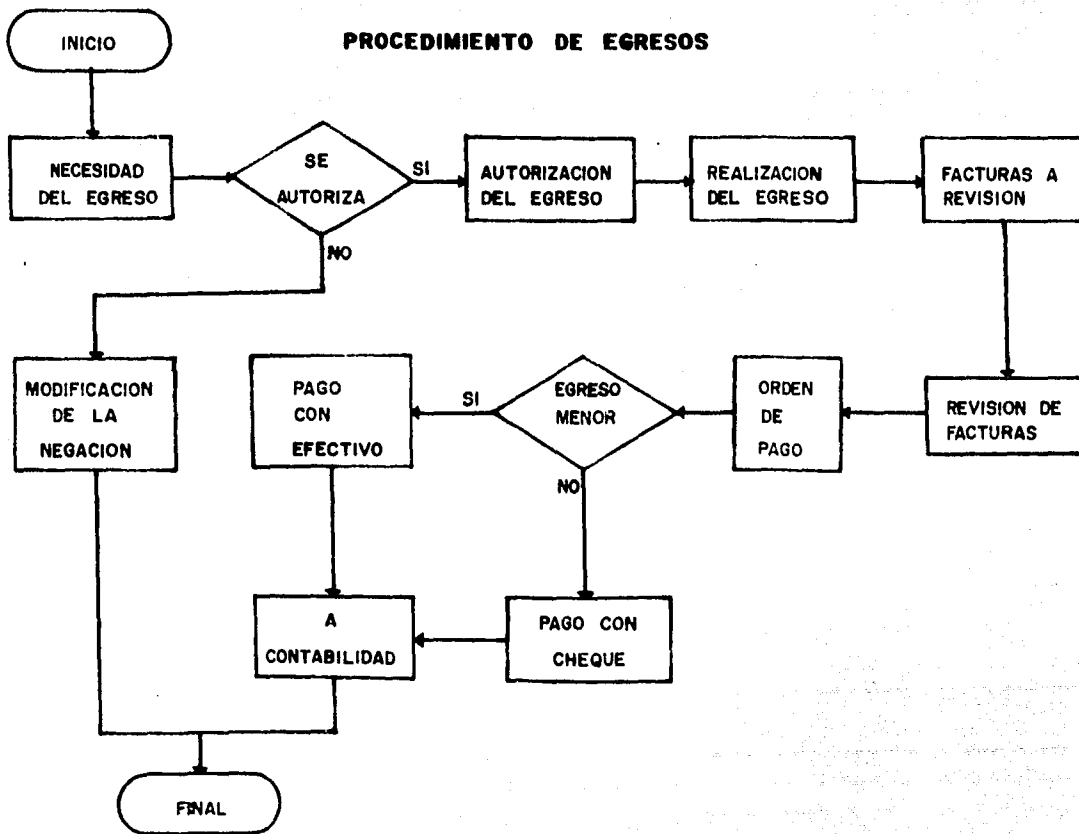
Posteriormente, el Síndico procurador visará las órdenes de pago que se -- envíen a la Tesorería Municipal, cuyo funcionamiento estará bajo su vigilancia.

Si el monto del gasto es superior, se recomienda que el pago se haga me -- diante la expedición de cheque. En ambos casos, la documentación relativa se -- enviará a contabilidad, para los fines correspondientes.

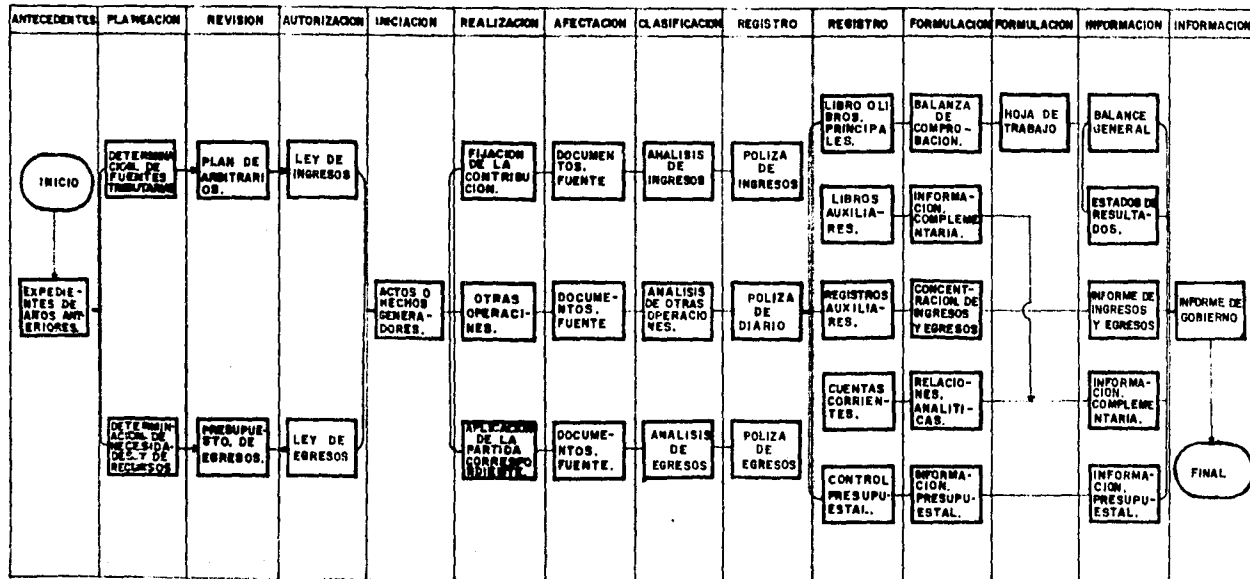
Mensualmente se enviarán las cuentas de la Tesorería Municipal a la Con

tadurfa Mayor de Glosa del H. Congreso del Estado (ver diagrama de flujo).

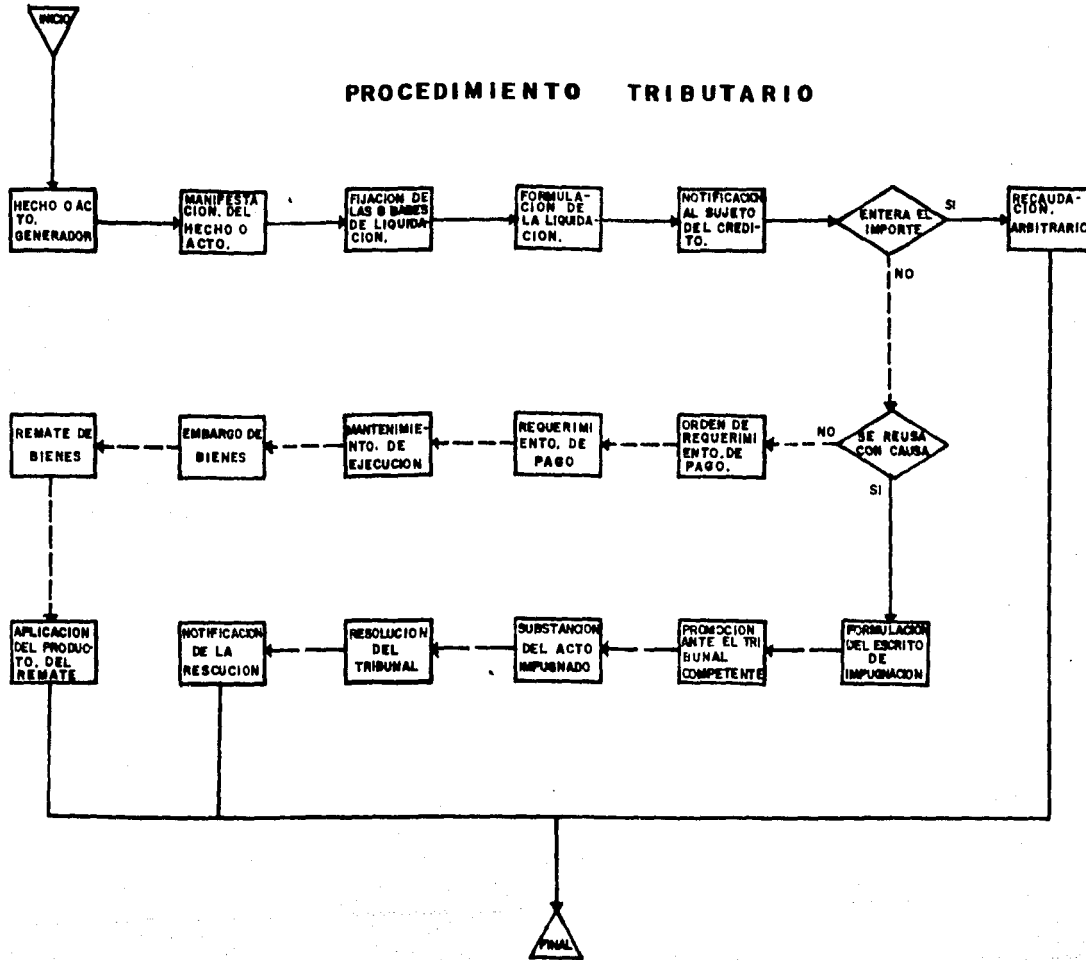
PROCEDIMIENTO DE EGRESOS



PROCESO JURIDICO ECONOMICO CONTABLE DE LA HACIENDA PUBLICA MUNICIPAL.



PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO



MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.

Para proporcionar mantenimiento adecuado a dichos inmuebles, se debe efectuar el procedimiento siguiente:

- El personal encargado de cada una de las instalaciones, realizará el aseo y mantenimiento necesario diariamente.

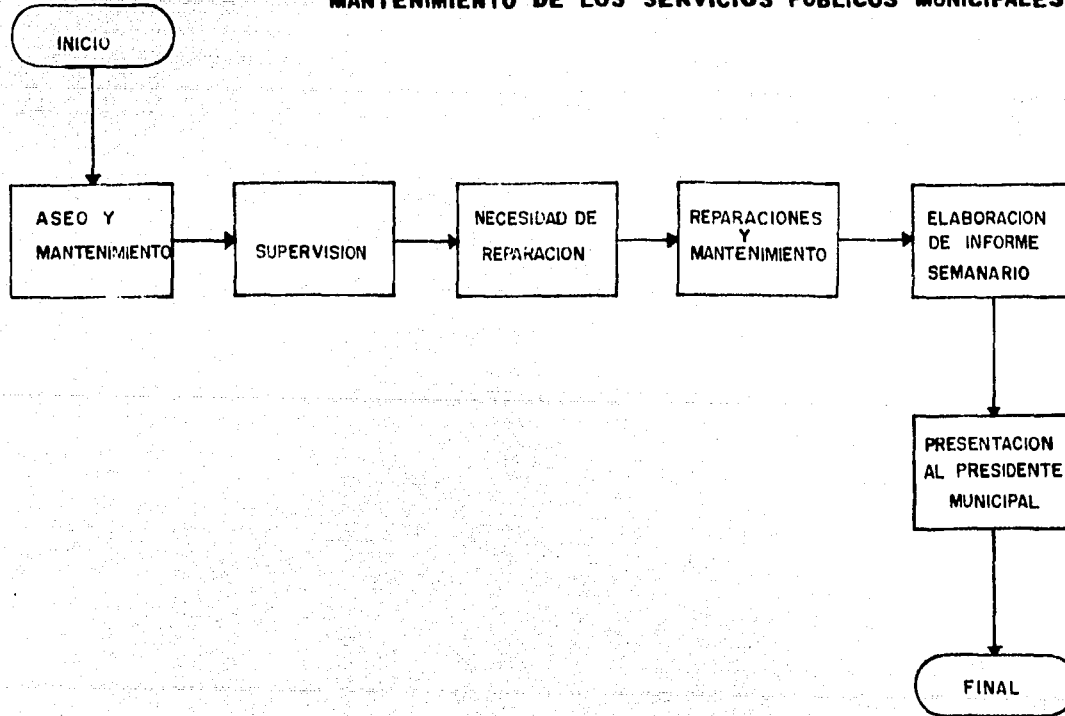
- Los responsables de cada uno de dichos servicios supervisarán que los trabajos se realicen eficaz y periódicamente.

- Cuando surja la necesidad de alguna reparación, el encargado formulará la requisición de material y equipo necesario para enviarle al encargado de adquisiciones.

- Posteriormente, se efectuarán las reparaciones necesarias.

- Semanariamente, los responsables elaborarán el informe del funcionamiento y estado de conservación de dichos inmuebles, el cual se presentará al Presidente Municipal (ver diagramá de flujo).

MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES



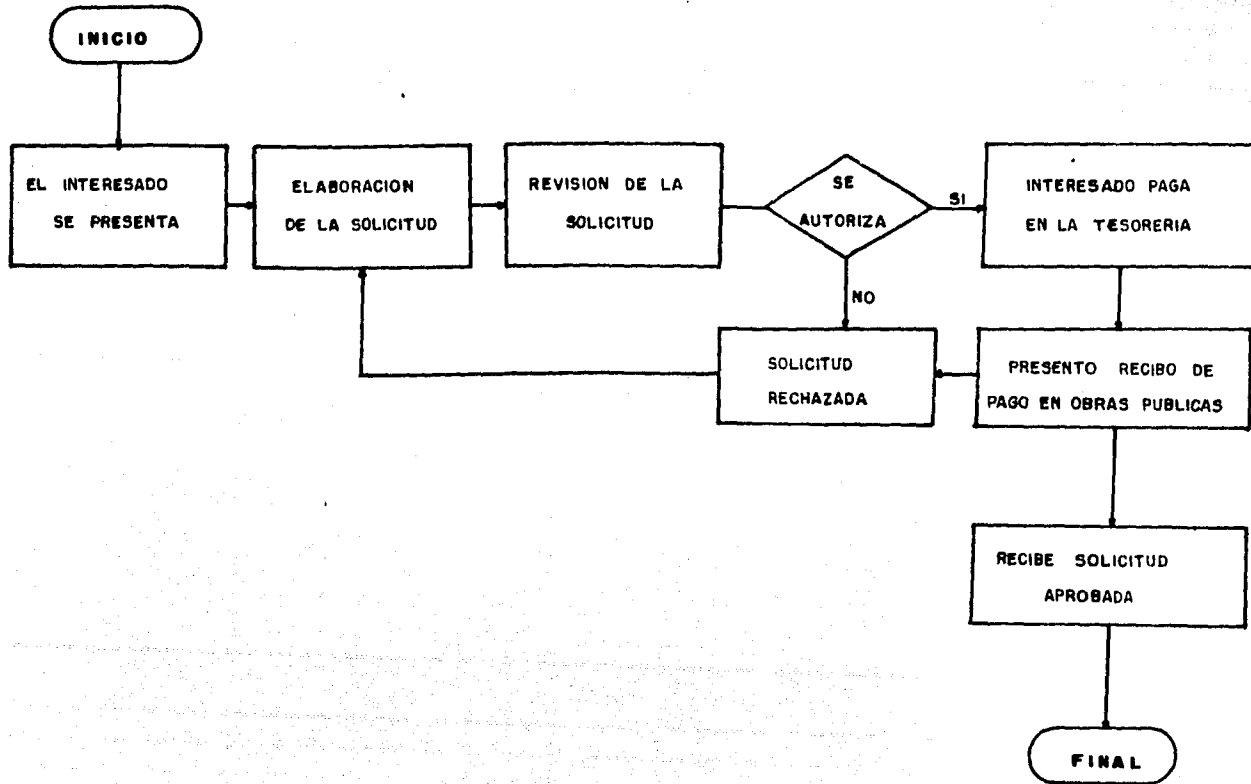
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Expedición de Alineamientos y Números Oficiales

El procedimiento consta de los siguientes pasos:

- El interesado deberá presentarse a la dependencia municipal de obras públicas a solicitar el alineamiento y el número oficial de su predio.
- Se le facilitará la forma de solicitud correspondiente, en la cual asentará todos los datos que le sean requeridos.
- El jefe de obras públicas, revisará la información y verificará la solicitud en el plano maestro diseñado para el Municipio; de no existir inconveniente alguno, autorizará la solicitud.
- El interesado efectuará el pago de derechos correspondientes y lo presentará en la oficina de obras públicas, para que se anexe a su solicitud.
- Cumplido lo anterior, se le hará entrega de su solicitud aprobada, anexa a un croquis de alineamiento y número oficial (ver diagrama de flujo).

EXPEDICION DE ALINEAMIENTOS Y NUMEROS OFICIALES



ANEXO

4

Como hemos visto, los titulares de las distintas dependencias administrativas, poseen una serie de disposiciones de carácter legal que reglamenta sus actividades, pero resulta muy difícil, por diversas causas, el que los servidores públicos conozcan las atribuciones municipales que se desprenden de la estructura de organización del Municipio al que sirven. Es por ello importante y necesario, la existencia de un Reglamento Interno de Administración Municipal, el cual presente las bases de la organización y funcionamiento de un Municipio - dado.

La carencia de este instrumento, ha ocasionado que los titulares de las unidades administrativas, responsables de las distintas áreas de trabajo, tengan como fuente de sus atribuciones la costumbre y las necesidades propias que -- se van presentando en el quehacer cotidiano. Muchas veces, el funcionario municipal recién ingresado, lleva a cabo las tareas que le hereda su antecesor, - incluso los mismos procedimientos de trabajo, sin evaluar el contenido real de los mismos y la posible coincidencia de las obligaciones que le corresponde asumir, en el contexto de la organización en su conjunto.

Es por ello que hemos querido proponer este modelo de Reglamento Interno de Administración, el cual servirá de complemento al Manual de Organización presentado anteriormente, con el fin de auxiliar a los funcionarios municipales, en el conocimiento del papel y el lugar que les corresponde, dentro del funcionamiento administrativo del municipio, y las obligaciones inmediatas que les competen.

REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION
PUBLICA MUNICIPAL

C O N T E N I D O

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones Generales	1
-------------------------------	---

CAPITULO SEGUNDO

De la Presidencia Municipal	1
-----------------------------------	---

CAPITULO TERCERO

De las dependencias de la Administración Pública Municipal	3
--	---

CAPITULO CUARTO

De la Secretaría del Ayuntamiento	4
---	---

CAPITULO QUINTO

De la Tesorería Municipal	5
---------------------------------	---

CAPITULO SEXTO

Del Departamento de Obras y Servicios Públicos	7
--	---

CAPITULO SEPTIMO

Del Departamento de Policía	9
-----------------------------------	---

CAPITULO OCTAVO

De la Oficialía Mayor 10

CAPITULO NOVENO

**Del nombramiento, suplencia y responsabilidad de los servidores
públicos municipales 11**

CAPITULO DECIMO

PREVISIONES GENERALES..... 12

TRANSITORIOS 12

REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION

PUBLICA MUNICIPAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento regula la estructura y funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Alfajayucan, Estado de Hidalgo, y establece las funciones, atribuciones y responsabilidades de las dependencias -- que lo conforman.

Artículo 2. Las dependencias, unidades administrativas y los órganos auxiliares de la Administración Pública Municipal, deberán conducir sus actividades en -- forma programada y coordinada, con base en las políticas, prioridades y res--- tricciones que para el logro de los objetivos, de los planes y programas de go- bierno, que establezca el Presidente Municipal.

Artículo 3. Los titulares de las dependencias a que se refiere este reglamento, elaborarán o participarán en la elaboración de los proyectos de reglamentos o acuerdos, cuyas materias correspondan a sus atribuciones.

CAPITULO II

DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 4. El ejercicio y dirección de la Administración Pública Municipal, --

corresponde al Presidente Municipal, conforme a los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal del mismo Estado, el presente Reglamento y las demás leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 5. Para el ejercicio de sus atribuciones, y el despacho de los asuntos que le competen, el Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias y oficinas que para tal efecto le señalen la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal del mismo, la Ley de Ingresos del Municipio, el Presupuesto de Egresos y el presente Reglamento.

Artículo 6. Para el despacho de los asuntos que son responsabilidad del Municipio, el Presidente Municipal, con la autorización del Ayuntamiento, podrá crear, reubicar o suprimir las dependencias y oficinas que requiera la Administración Pública Municipal, asignándoles las tareas necesarias para su buen funcionamiento.

Artículo 7. El Presidente Municipal, con autorización del Ayuntamiento, podrá crear juntas, comités y comisiones, y asignarles las funciones que estime convenientes. Las juntas, comités y comisiones que funcionen en el Municipio, son órganos auxiliares de la Administración Municipal, y deberán coordinar sus acciones con las dependencias que le señale el Presidente Municipal.

Artículo 8. El Presidente Municipal, con la aprobación del Ayuntamiento, emitirá los reglamentos internos, los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias.

Artículo 9. El Presidente Municipal podrá convenir con el Ejecutivo Federal y Estatal, la prestación de los servicios públicos, la ejecución de obras y la realización de cualquier otro propósito en beneficio del Municipio.

Artículo 10. El Presidente Municipal decidirá cuáles dependencias municipales deberán coordinarse con las dependencias federales y estatales, para el cumplimiento de los convenios que puedan surgir de los planes y programas concertados.

Artículo 11. Todas las disposiciones o comunicaciones oficiales, que emita por escrito el Presidente Municipal, deberán estar firmadas por el Secretario Municipal, para su validez y observancia, así como también los actos o contratos que resulten de los programas municipales.

Artículo 12. Al tomar posesión de su cargo los titulares de las dependencias mencionadas, en este reglamento, deberán levantar un inventario de los bienes que se encuentren en poder de las mismas, debiendo registrar dicho inventario en la Oficialía Mayor, la que verificará la exactitud del mismo.

CAPITULO III
DE LAS DEPENDENCIAS DE
LA ADMINISTRACION PUBLICA
MUNICIPAL

Artículo 13. Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría Municipal.
- II. Tesorería Municipal.
- III. Departamento de Obras y Servicios Públicos.
- IV. Departamento de Policía.
- V. Oficialía Mayor.

Artículo 14. El Presidente Municipal, con la autorización del Ayuntamiento, y en los términos previstos por la Ley Orgánica Municipal, podrá desconcentrar funciones administrativas y la prestación de servicios públicos responsabilizando a las autoridades auxiliares, o bien, creando las dependencias adecuadas, a las crecientes necesidades geográficas, económicas y administrativas del Municipio.

CAPITULO IV DE LA SECRETARIA MUNICIPAL

Artículo 15. A la Secretaría Municipal, le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señale la Ley Orgánica Municipal, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar y atender, en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Presidente Municipal;
- II. Atender la audiencia del Presidente Municipal cuando éste lo requiera;
- III. Organizar, dirigir y controlar el archivo municipal y la correspondencia oficial;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias municipales y tramitar todos los asuntos legales que le confieran;
- V. Recopilar todas las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el

Municipio, mantenerlas actualizadas y coadyuvar a su aplicación;

VI. Llevar un calendario oficial y coordinar la organización, así como -- fomentar y controlar las actividades educativas, artísticas, cívicas y culturales que se realicen en el Municipio;

VII. Ejercer vigilancia que en materia electoral le señalen las leyes al Presidente Municipal e intervenir en los acuerdos que para el efecto se cele--- bren, cuando así lo decida el Ayuntamiento;

VIII. Vigilar el auxilio de las Autoridades Federales y Estatales, y por - instrucciones del Presidente Municipal, el cumplimiento de las Leyes y Regla-- mentos en materia de cultos;

IX. Organizar, vigilar y apoyar administrativamente el ejercicio de las - funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;

X. Auxiliar al Presidente Municipal, por acuerdo del Ayuntamiento, en - las tareas del Registro Civil;

XI. Realizar, con la aprobación del Presidente Municipal, mejoras a la - organización de la Administración Pública, así como diseñar sistemas que mejo ren la administración de los bienes y servicios públicos municipales; y

XII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes, o le en-- comiende el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

CAPITULO V

DE LA TESORERIA MUNICIPAL

Artículo 16. A la Tesorería Municipal le corresponde, además de las atribucio-- nes que expresamente le señala la Ley Orgánica Municipal y la Ley de Ha-- cienda Municipal, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Recaudar todos los conceptos de ingresos que correspondan al municí--

pío de conformidad con la Ley de Hacienda Municipal, la Ley de Ingresos Municipales y percibir las participaciones que por ley o convenio, le correspondan en los rendimientos de impuestos federales y estatales;

II. Elaborar, en coordinación con las demás dependencias municipales, los proyectos de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, y presentarlos al Presidente Municipal para su discusión y aprobación por el Ayuntamiento;

III. Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos de acuerdo -- con los programas aprobados, procurando mantener informadas a las dependencias respecto del comportamiento de su gasto autorizado;

IV. Tomar razón de los nombramientos de los empleados del municipio, pagarles oportunamente los sueldos y demás emolumentos que devenguen, así -- como cubrir los gastos de las oficinas municipales, conforme a lo estipulado -- en el Presupuesto de Egresos;

V. Elaborar y mantener actualizado, el padrón de causantes;

VI. Orientar e informar a los causantes, acerca de sus obligaciones y difundir las disposiciones fiscales del municipio;

VII. Efectuar auditorías o revisiones a causantes y vigilar que se garantice el interés fiscal municipal;

VIII. Ejercer la facultad económico-coactiva, conforme a las disposiciones de la Ley de Hacienda Municipal o del Código Fiscal Municipal vigente;

IX. Intervenir en los juicios de carácter fiscal, en defensa de los intereses de la Hacienda Municipal;

X. Vigilar que los empleados que manejan fondos del municipio, caucionen debidamente su manejo;

XI. Organizar y llevar la contabilidad del municipio y las estadísticas financieras del mismo;

XII. Elaborar anualmente el catálogo de cuentas, conforme al cual se re-

gistren las operaciones contables, y establecer el sistema de glosa más conveniente para la revisión de las operaciones de ingreso, egreso o crédito;

XIII. Formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos municipales;

XIV. Elaborar el informe de la cuenta pública municipal y presentarlo al Ayuntamiento para su aprobación, y posterior envío al Congreso del Estado;

XV. Proporcionar a las autoridades hacendatarias estatales y federales, la información estadística que éstas requieran;

XVI. Ejecutar los convenios de Coordinación Fiscal que se celebren con el Estado y la Federación;

XVII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables al Municipio;

XVIII. Establecer los sistemas y procedimientos idóneos para el manejo de la Hacienda Pública;

XIX. Retener, de conformidad con las leyes fiscales correspondientes, el impuesto sobre la renta a los empleados públicos municipales y a todas las personas físicas o morales que le presten un servicio al Ayuntamiento, cuando esto proceda;

XX. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

CAPITULO VI

DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS Y SERVICIOS

PUBLICOS

Artículo 17. Al departamento de obras y servicios públicos, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de protección del medio ambiente y asentamientos humanos en el Municipio

pio;

II. Formular en coordinación con las dependencias federales y estatales, los planos y programas municipales de desarrollo humano;

III. Intervenir, con autorización del Ayuntamiento, en el proceso de regularización de la tenencia de la tierra, conforme lo establezca la Ley Federal de la Reforma Agraria y la Ley Estatal de desarrollo humano;

IV. Participar en el proceso de creación, manejo y administración de las reservas territoriales, para el crecimiento urbano, conforme a lo previsto por la Ley Estatal de Desarrollo Humano;

V. Recibir las solicitudes y otorgar o negar, previa autorización del Ayuntamiento, las licencias de construcción, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones y retificaciones de acuerdo con las leyes, reglamentos, planes, programas y declaratorias en vigor;

VI. Participar, por instrucciones del Presidente Municipal, en los trabajos de planeación y regularización de las zonas conurbadas, cuando sea el caso;

VII. Planear, proporcionar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación, los servicios públicos de alumbrado, agua potable y alcantarillado; limpia; mercados; rastro; panteones; calles, parques y jardines; y demás servicios que proporcione el Ayuntamiento;

VIII. Estudiar y proponer al Ayuntamiento, las medidas necesarias y convenientes, según el caso, para establecer la coordinación y asociación con otros municipios del mismo Estado, para la más eficaz prestación de los servicios públicos que les corresponden;

IX. Ejecutar, conservar y mantener las obras públicas municipales;

X. Promover, contratar, administrar y coordinar la ejecución de las obras que se realicen con la participación de entidades y dependencias de la administración pública federal o estatal, en cumplimiento de acuerdos o convenios

derivados de planes o programas de desarrollo humano estatal o municipal;

XI. Promover la participación de la comunidad en la planeación y ejecución de obras de beneficio colectivo, cuando éstas lo requieran o el interés público lo demande;

XII. Supervisar el avance de las obras públicas conforme a las especificaciones y condiciones técnicas que deban llenar;

XIII. Vigilar que se de buen uso, conservación y mantenimiento a la herramienta y equipo que se utilice en la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos municipales; y

XIV. Los demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes, el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

CAPITULO VII

DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA

Artículo 18. El departamento de policía, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Vigilar y mantener la tranquilidad y el orden público en el municipio, conforme a lo establecido en el reglamento respectivo;

II. Proteger los intereses y la integridad de los habitantes del municipio, y tomar las medidas necesarias para prevenir la comisión de delitos;

III, Imponer y vigilar el cumplimiento de sanciones y arrestos por violación al reglamento respectivo;

IV. Auxiliar a las autoridades federales y estatales, en la administración de justicia cuando así lo soliciten;

V. Estudiar y proponer, las medidas más adecuadas para garantizar la seguridad y el orden en el tráfico de vehículos y peatones en la cabecera muni-

cipal y las principales poblaciones del municipio; y

VI. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes y el Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal.

CAPITULO VIII DE LA OFICIALIA MAYOR

Artículo 19. A la oficialía mayor le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Proveer a las dependencias municipales del personal que requieran para realizar sus funciones;

II. Proveer a las dependencias municipales de los bienes y servicios que requieran para el desarrollo de sus actividades;

III. Establecer un control detallado y estricto del almacén propiedad del municipio;

IV. Establecer y mantener permanentemente actualizado, el inventario de bienes muebles e inmuebles, propiedad del municipio;

V. Administrar el patrimonio municipal, comprendiendo la guarda, control y mantenimiento del equipo, vehículos y edificios, para lo cual podrá dictar -- las medidas que considere pertinente;

VI. Coordinar el servicio de intendencia en las dependencias municipales;

VII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes, así como las que sean necesarias conforme al crecimiento administrativo y a las demandas propias de la administración municipal;

CAPITULO IX

DEL NOMBRAMIENTO, SUPLENCIA Y RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES.

Artículo 20. Los nombramientos del Secretario Municipal, del Tesorero Municipal, del Oficial Mayor y de los jefes de departamento, deberán llevarse a cabo en los términos de la Ley Orgánica Municipal, y en todo caso, deberán ser ratificados por el Ayuntamiento.

Artículo 21. Los servidores públicos señalados en el artículo anterior, necesitan licencia del Ayuntamiento para separarse del ejercicio de sus funciones.

Artículo 22. Las faltas de los servidores públicos municipales, podrán ser temporales o definitivas, siendo las primeras aquéllas que no excedan de quince días.

Artículo 23. Las faltas temporales del presidente Municipal, serán suplidas por el Secretario Municipal en los términos de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 24. Las faltas temporales del Secretario Municipal, Tesorero Municipal, Oficial Mayor y Jefes de Departamento, serán suplidas en los términos de la Ley Orgánica Municipal, o bien, por el servidor público que designe el Presidente Municipal, con la aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 25. Los servidores públicos municipales son responsables de los delitos y faltas oficiales que cometan durante su encargo, conforme a los términos de la Ley Federal de Responsabilidad de los servidores públicos municipales.

Artículo 26. En ningún caso, los servidores públicos municipales gozarán de --- fuero, pudiendo en consecuencia, proceder en su contra la Autoridad Judicial - respectiva.

CAPITULO X

PREVISIONES GENERALES

Artículo 27. Los aspectos no previstos en el presente reglamento, serán resuel-
tos en las sesiones de Cabildo, a propuesta de cualquiera de los miembros, --
por votación de las dos terceras partes y de conformidad con lo previsto en la
Ley Orgánica Municipal.

TRANSITORIOS

Artículo único. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su
publicación en el Periódico Oficial del Estado, o bien la fecha que acuerde el
Ayuntamiento.