



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
GENERAL CANUTO A. NERI, GUERRERO
2024 - 2027



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN 2024 – 2027 DEL AYUNTAMIENTO DE GENERAL CANUTO A. NERI, GUERRERO.



ÍNDICE

	No. PÁG.
1. CUERPO EDILICIO.....	3
2. PRESIDENCIA MUNICIPAL.....	3
3. REGIDURÍAS.....	5
4. SÍNDICATURA MUNICIPAL.....	6
5. SECRETARÍA GENERAL.....	8
6. TESORERÍA MUNICIPAL.....	9
7. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.....	9
8. ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL.....	10
9. EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO.....	14
10. OFICIALÍA MAYOR.....	15
11. DIRECCIÓN DEL DIF MUNICIPAL.....	16
12. DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL.....	16
13. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.....	18
14. DIRECCIÓN DE TRÁNSITO MUNICIPAL.....	18
15. DIRECCIÓN DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	19
16. DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL.....	21
17. DESARROLLO SOCIAL.....	22
18. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN.....	23
19. DIRECCIÓN DE CATASTRO.....	24
20. DIRECCIÓN DE SECRETARÍA DE LA MUJER.....	25
21. ACTIVIDADES CIVICAS.....	26
22. DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES.....	28
23. DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE.....	29
24. DIRECCIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO.....	30
25. DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA.....	31



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN 2024 – 2027 DEL AYUNTAMIENTO DE GENERAL CANUTO A. NERI, GUERRERO.

1. CUERPO EDILICIO.

El Ayuntamiento constituye la autoridad máxima en el Municipio, es independiente, y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado. Como Cuerpo Colegiado, tiene carácter deliberante, decisorio, y representante del Municipio. Esta disposición se establece sin excluir formas de participación directa de los ciudadanos en los procesos de decisión permitidos por la Ley.

ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

- El Ayuntamiento dispone de un Órgano Ejecutivo a cargo del Presidente Municipal, responsable ante el Ayuntamiento mismo. El Ayuntamiento, en su carácter de Cuerpo Colegiado, no podrá en ningún caso desempeñar funciones de Órgano Ejecutivo.
- Los Regidores son los miembros del Ayuntamiento encargados de gobernar y administrar, al municipio; en lo individual no tienen facultades decisorias pues éstas corresponden al Cabildo en pleno, sesionando colegiadamente como Cabildo y al Presidente Municipal en aquellas materias que el Ayuntamiento le delega. En general, no tienen facultades ejecutivas pues éstas están correspondientes al Presidente Municipal, sin embargo, en lo individual son consejeros y auxiliares del presidente municipal y deben cumplir con las comisiones que les asigne el Ayuntamiento en los diferentes ramos de la administración municipal.
- El Síndico Municipal es el integrante del ayuntamiento encargado de vigilar los aspectos financieros del mismo, de procurar y defender los intereses del municipio y representarlo jurídicamente.

NORMATIVIDAD

- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Bando de Policía y Gobierno del Municipio de General Canuto A. Neri, Guerrero.

2. PRESIDENCIA MUNICIPAL.

OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo armónico e integral del municipio de General Canuto A. Neri, Gro.

ATRIBUCIONES



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
GENERAL CANUTO A. NERI, GUERRERO
2024 - 2027



- Presidir las sesiones y dirigir los debates del Ayuntamiento tomando parte en las deliberaciones con voz y voto y con voto de calidad en caso de empate y facultad de voto suspensivo para efectos de analizar y votar de nueva cuenta el asunto que lo haya motivado.
- Rendir al pueblo en Sesión Solemne, en la primera quincena del mes de Septiembre, el informe anual pormenorizado sobre el estado que guarda la administración municipal del cual enviará copia al Ejecutivo y al Congreso del Estado; en el último año del mandato podrá rendirlo en la Sesión Solemne en que el Ayuntamiento entrante rinda protesta o en Sesión Solemne anterior a la fecha de celebración de ésta;
- Rendir cada mes, en sesión ordinaria del Ayuntamiento y con el auxilio del jefe de la Policía un informe al Ayuntamiento sobre la corporación y las principales incidencias en materia de orden público;
- Convocar a sesiones extraordinarias junto con la mitad de los regidores, siempre que se trate de asuntos urgentes y de trascendencia;
- Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento aplicando, si fuere el caso, las sanciones previstas en las leyes y reglamentos;
- Auxiliar a las autoridades federales en materia de culto religioso y disciplina externa;
- Tener bajo su mando al personal de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- Imponer multas a los infractores de los reglamentos gubernativos y de policía, así como imponer los arrestos administrativos los cuales no excederán de treinta y seis horas;
- Proponer al Ayuntamiento los nombramientos del Secretario, Tesorero, Director de Obras y Servicios Públicos y demás servidores del mismo nivel de la Administración Municipal, así como su remoción, si fuera el caso;
- Nombrar y remover a los servidores del Municipio de acuerdo con la Ley;
- Incluir a las mujeres en la administración municipal, incorporando la perspectiva de género en las políticas públicas y garantizando de manera especial, los derechos de las mujeres y las niñas, así como el acceso de las mismas a la salud, educación, cultura, participación política, desarrollo y bienestar;
- Conceder vacaciones y licencias a los servidores públicos municipales conforme a las disposiciones reglamentarias;
- Dirigir, vigilar y dictar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- Someter a la aprobación del Ayuntamiento el presupuesto anual de egresos;
- Librar con el Síndico Procurador, las órdenes de pago a la Tesorería Municipal;
- Acudir cuando menos una vez al año, en visita de trabajo, a las comisarías del Municipio, poblados y localidades;
- Ser el conducto para las relaciones entre el Ayuntamiento y los Poderes del Estado y los demás Ayuntamientos del Estado;



- Suspender la ejecución de acuerdos del Ayuntamiento que considere inconvenientes para los intereses del Municipio, dando informes al Ayuntamiento sobre estas resoluciones;
- Vigilar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas que deriven del mismo;
- Someter a la consideración del Ejecutivo del Estado, para su aprobación, el programa municipal de desarrollo urbano y las declaratorias de provisiones, reservas, usos y destinos de áreas y predios;
- Solicitar autorización del Ayuntamiento para ausentarse de la cabecera municipal por períodos mayores de 5 días;
- Mantener el orden, la paz y la tranquilidad públicas, así como imponer las sanciones administrativas a quienes infrinjan el bando de policía y buen gobierno por sí o a través del Juez calificador;
- No ausentarse más de tres días de su Municipio cada treinta, sin autorización del Ayuntamiento; y no más de cinco días sin la del Congreso, comunicándose previamente lo anterior al Ejecutivo del Estado;
- Participar en el procedimiento de entrega – recepción de los Ayuntamientos;
- Conducir el trabajo administrativo de los regidores cuando se les asigne alguna de las ramas de la administración;
- Mancomunarse su firma con la del Tesorero para el manejo de las cuentas y operaciones bancarias, así como la del Síndico Procurador;
- Remitir conjuntamente con el Tesorero Municipal a la Auditoría Superior del Estado las cuentas, informes contables y financieros en los términos establecidos en la legislación aplicables a la Materia; y
- Las demás que les otorguen la Ley y los Reglamentos.

NORMATIVIDAD

- ✓ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- ✓ Ley Número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero.
- ✓ Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.
- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Bando de Policía y Gobierno del Municipio de General Canuto A. Neri, Guerrero.

3. REGIDURÍAS.



OBJETIVO GENERAL

Integrar el Órgano Colegiado de autoridad Municipal capaz de analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las sesiones con el fin de mejorarla administración del Municipio, gestionando recursos y proponiendo las modificaciones pertinentes.

ATRIBUCIONES

- Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto;
- Desempeñar y presidir las Comisiones que les encomiende el Ayuntamiento e informar a éste de los resultados de sus trabajos;
- Proponer al Ayuntamiento las medidas y acciones que deban acordarse para el mejoramiento de las distintas ramas de la administración y de los servicios municipales, cuya vigilancia les corresponda o les haya sido encomendada;
- Suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales, en el orden predeterminado;
- Convocar a las sesiones extraordinarias en los términos de esta Ley;
- Apoyar al Presidente Municipal en sus responsabilidades en los términos de esta Ley, y
- Las demás que les otorgue la Ley y los reglamentos.

NORMATIVIDAD

- ✓ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- ✓ Ley Número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero.
- ✓ Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.
- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Bando de Policía y Gobierno del Municipio de General Canuto A. Neri, Guerrero.

4. SÍNDICO PROCURADOR.

OBJETIVO GENERAL



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

GENERAL CANUTO A. NERI, GUERRERO

2024 - 2027



Atender satisfactoriamente los procesos legales del Ayuntamiento, vigilar y defender el interés municipal, el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones de los servidores públicos del Ayuntamiento, interviniendo en el control de inventario y la revisión de la cuenta pública.

ATRIBUCIONES

- Procurar defender y promover los intereses patrimoniales y económicos del Municipio;
- Representar jurídicamente al Ayuntamiento y gestionar los negocios de la Hacienda Municipal, así como efectuar los cobros de los créditos a favor del Ayuntamiento;
- Exigir al Tesorero Municipal y a los Servidores Pùblicos que manejan fondos el otorgamiento de fianzas antes del desempeño de sus funciones;
- Autorizar los gastos que deba realizar la administración Municipal;
- Otorgar, si fuera el caso, el visto bueno a los cortes de caja que debe presentar mensualmente el Tesorero Municipal;
- Autorizar las cuentas públicas y verificar que estas se remitan oportunamente a la Auditoría General del Estado;
- Autorizar la suscripción de créditos públicos y privados;
- Autorizar las adquisiciones de bienes muebles cualquiera que sea el título y su monto;
- Supervisar la aplicación de los bandos de policía y buen gobierno, y de toda disposición orientada a proteger el orden público, así como la organización y desempeño de la policía municipal;
- Revisar y autorizar los cortes de caja de la Tesorería Municipal;
- Asistir a las visitas de inspección o auditoría que se practique a la Tesorería Municipal o a sus oficinas recaudadoras;
- Vigilar la organización y funcionamiento de los centros de **reclusión** o arresto que dependan directamente del municipio;
- Practicar, como auxiliar del Ministerio Público, las primeras diligencias penales remitiendo la documentación al Agente del Ministerio Público que corresponda dentro de las veinticuatro horas siguientes;
- Conservar y custodiar, bajo su estricta responsabilidad, los objetos y en general documentos de significación para el Municipio que no correspondan a los recursos financieros responsabilidad de la Tesorería, proveyendo las medidas necesarias para su seguridad;
- Formular ante el Congreso del Estado, el Gobernador, el Ministerio Público, y demás autoridades competentes las denuncias que de conductas ilícitas acuerde el Ayuntamiento;
- Vigilar el manejo y aplicación de recursos federales o estatales que en cumplimiento de las leyes o convenios de desarrollo o cooperación se hayan transferido al Municipio;
- Suplir en los términos de Ley, las ausencias temporales del Presidente Municipal;
- Otorgar el auxilio al Juzgado de Paz de acuerdo a las leyes;
- Intervenir en los casos de tutela cuando ésta corresponda a la autoridad;
- Vigilar el cumplimiento del artículo 130 de la Constitución General de la República y las leyes reglamentarias;
- Intervenir en la formulación y actualización trimestral del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, estableciendo para el efecto el Catálogo General



de Inmuebles, y el inventario de bienes muebles, los cuales contendrán la expresión de sus valores, características para su identificación y su destino;

- Regularizar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con las obligaciones derivadas de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- No ausentarse más de tres días de su Municipio cada mes sin autorización del Ayuntamiento; y no más de cinco días al mes sin la del Congreso, comunicándose previamente lo anterior al Ejecutivo del Estado;
- Concurrir a las reuniones de Síndicos Procuradores a las que convoque el Gobierno del Estado para la definición de normas y procedimientos, así como su aplicación, tratándose de recursos federales y estatales transferidos a los Ayuntamientos o provenientes de créditos;
- Vigilar que los ediles y servidores públicos municipales presenten sus declaraciones de situación patrimonial en los términos de la Ley relativa, proveer a ello y, en su caso, formular las denuncias correspondientes al Congreso del Estado y a las demás autoridades competentes;
- Dar cuenta a las autoridades de toda violación a las leyes estatales y federales en que incurran los ediles y los servidores públicos municipales, y formular las denuncias legales correspondientes;
- Auxiliar al Tribunal de lo Contencioso Administrativo en lo que éste lo requiera con sujeción a la Ley de Justicia Administrativa y del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guerrero, y
- Las demás que les otorguen la Ley y los reglamentos.

5. SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO.

OBJETIVO GENERAL

- Atender las situaciones reglamentarias y la política interna y externa del Ayuntamiento.
- Ser un gestor y enlace entre el Presidente Municipal, las comunidades; los Gobiernos (Federal y Estatal), la iniciativa privada y la propia ciudadanía.

ATRIBUCIONES

Ejecutar las políticas y reglamentos de Gobierno, establecer comunicación con el Congreso del Estado para cumplir con los requisitos de Ley en la elaboración de reglamentos e iniciativas; llevar la correspondencia del Municipio; y garantizar el cumplimiento de los acuerdos emanados de las Sesiones de Cabildo Municipal.

NORMATIVIDAD

- ✓ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.



- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Bando de Policía y Gobierno del Municipio de General Canuto A. Neri, Guerrero.

6. TESORERÍA MUNICIPAL.

OBJETIVO GENERAL

Administrar la recaudación de los recursos públicos que ingresen por concepto de pagos de servicio y contribuciones; manteniendo unas finanzas sanas.

ATRIBUCIONES

- Elaborar y proponer los proyectos de Ley, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del Municipio.
- Vigilar y documentar toda administración de fondos públicos.
- Aplicar las sanciones que correspondan por el incumplimiento de las normas que en materia de transporte, mercados, y espectáculos.
- Recaudar los ingresos y contribuciones que correspondan al Municipio de conformidad con las Leyes Fiscales, siendo responsable directo de su depósito y vigilancia. Cuidar que el monto de las multas impuestas por las autoridades municipales se ingresen a la Tesorería.

NORMATIVIDAD

- ✓ Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ✓ Ley de Ingresos del Municipio de General Canuto A. Neri, para el ejercicio fiscal en cuestión.
- ✓ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Bando de Policía y Gobierno del Municipio de General Canuto A. Neri, Guerrero.

7. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

OBJETIVO GENERAL



Modernizar la infraestructura social municipal, mediante la realización de obras sociales que la propia ciudadanía elija de acuerdo a las necesidades de cada comunidad, cumpliendo con las normas y especificaciones que marca la Ley.

ATRIBUCIONES

- Normar, adecuar, regular y guiar el desarrollo del Municipio y sus reservas territoriales de expansión y preservación natural, mediante un programa integral encaminado a fomentar el bien común, normas y la difusión de una cultura urbana ecológica que dignifique la salud y mejore la calidad de vida de todos los sectores de la población.
- Construir obra pública que mejore la imagen de la ciudad y promueva el desarrollo social del municipio, realizando acciones de mejoramiento de la imagen urbana y sus servicios públicos (agua potable y drenaje sanitario).

NORMATIVIDAD

- ✓ Ley de Coordinación Fiscal.
- ✓ Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, publicado en el diario oficial de la federación el 12 de julio de 2019.
- ✓ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- ✓ Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero Número 266 y su Reglamento.

8. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL.

OBJETIVO GENERAL

- Emitir lineamientos, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero, para implementar acciones tendientes a prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción y previo diagnóstico que al efecto realice, y que puedan orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones; asimismo podrá implementar las acciones referidas.
- Emitir el Código de Ética, conforme a los lineamientos que genere el Sistema Anticorrupción, y asegurarse que se haga del conocimiento de los servidores públicos del Ayuntamiento así como darle la máxima publicidad, a efecto de que sea observado, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.
- Evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que haya implementado sobre mecanismos generales de prevención y proponer, en su caso, las modificaciones que resulten procedentes.



- Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción.

ATRIBUCIONES

- Organizar y coordinar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental; inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos, así como concertar con las secretarías, direcciones y áreas del Ayuntamiento y validar los indicadores para la evaluación de la gestión gubernamental, en los términos de las disposiciones aplicables;
- Observar, en el cumplimiento de sus facultades, las bases y principios de coordinación y recomendaciones emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y, del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- Vigilar, en colaboración con las autoridades que integren el Comité Coordinador de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización;
- Establecer y coordinar el sistema de control interno, así como las bases para la realización de auditorías internas, transversales y externas; expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en términos de la legislación aplicable;
- Realizar las auditorías internas que se requieran;
- Vigilar el cumplimiento, por parte de todas las áreas de la administración municipal, de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio;
- Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de la Administración Municipal y emitir las normas para que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados, respectivamente, con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa; así como, realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias;
- Conducir las políticas, establecer las normas y emitir las autorizaciones y criterios correspondientes en materia de planeación y administración de recursos humanos, contratación del personal, de conformidad con las respectivas normas de control de gasto en materia de servicios personales;
- Realizar, por sí o a solicitud de la Auditoría Superior del Estado, auditorías, revisiones y evaluaciones a las áreas de la Administración Municipal, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad en su gestión y encargo;
- Fiscalizar que las áreas de la Administración Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

GENERAL CANUTO A. NERI, GUERRERO

2024 - 2027



2024 - 2027

de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;

- Designar y remover a los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades; quienes tendrán el carácter de autoridad y realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la esfera administrativa y ante los Tribunales Federales y Estatales, representando al Ayuntamiento;
- Colaborar en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, en el establecimiento de las bases y principios de coordinación necesarios, que permitan el mejor cumplimiento de las responsabilidades de sus integrantes;
- Implementar las acciones que acuerden los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en términos de las disposiciones aplicables;
- Informar periódicamente a los Comités Coordinador del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las áreas de la Administración Municipal, así como del resultado de la revisión del ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos federales, y promover ante las autoridades competentes, las acciones que procedan para corregir las irregularidades detectadas;
- Llevar y normar el registro de servidores públicos de la Administración Municipal, recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentar, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables. También registrar la información sobre las sanciones administrativas que, en su caso, les hayan sido impuestas;
- Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las áreas de la Administración Municipal, salvo los casos en que otras leyes establezcan procedimientos de impugnación diferentes;
- Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la Administración Municipal que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia de los Tribunales Federal y Estatal de Justicia Administrativa y, cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante dichos Tribunales; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;
- Establecer mecanismos internos para la Administración Municipal que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- Vigilar que en materia de contrataciones públicas se cumplan los lineamientos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero, propiciando las mejores condiciones de contratación conforme a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez; emitir las normas, lineamientos, manuales, procedimientos y demás instrumentos análogos que se requieran en materia de dichas contrataciones públicas;



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
GENERAL CANUTO A. NERI, GUERRERO
2024 - 2027



proporcionar, en su caso, asesoría normativa con carácter preventivo en los procedimientos de contratación regulados por las leyes aplicables;

- Vigilar se cumpla con la política de gobierno digital, gobierno abierto y datos abiertos en el ámbito municipal, que establezcan los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- Formular y conducir en apego y de conformidad con las bases de coordinación que establezcan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, la política general de la Administración Municipal para establecer acciones que propicien la integridad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquélla genere; así como promover dichas acciones hacia la sociedad;
- Ejercer las facultades que la Constitución local le otorga a los órganos internos de control para revisar, mediante las auditorías a que se refiere el presente artículo, el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos;
- Implementar las políticas de coordinación que promuevan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción;
- Emitir normas, lineamientos específicos y manuales que, dentro del ámbito de su competencia, integren disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa, para lo cual deberán tomar en consideración las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que emitan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- Emitir el Código de Ética de los servidores públicos municipales y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública;
- Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Anticorrupción;
- Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Guerrero; y
- Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

NORMATIVIDAD

- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- ✓ El Decreto Número 771 por el que se Reforman y Adicionan Diversas Disposiciones de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en materia de Control Interno, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero el 14 de agosto de 2018 y vigente a partir del 30 de septiembre de 2018.
- ✓ Ley Número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero.



- ✓ Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.
- ✓ Ley Número 464 del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero.
- ✓ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- ✓ Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ✓ Ley de Ingresos del Municipio de General Canuto A. Neri, para el ejercicio fiscal en cuestión.
- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Bando de Policía y Gobierno del Municipio de General Canuto A. Neri, Guerrero.

9. EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO Y/O TRANSPARENCIA.

OBJETIVO GENERAL

Diseñar, desarrollar e implementar las metodologías y lineamientos relativos al Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal (SEDEM) con el fin de apoyar la toma de decisiones a través del seguimiento y evaluación en el corto, mediano y largo plazo de los planes, programas, proyectos, acciones y servicios del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Gro.

ATRIBUCIONES

- Proponer el diseño, desarrollo e instrumentación de metodologías y lineamientos para evaluar los resultados de los planes, programas y acciones del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Gro, con un horizonte de medición de corto, mediano y largo plazo.
- Dar seguimiento y evaluar los resultados de las acciones, planes y programas de la gestión municipal, orientados a cumplir con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, incluyendo aquellas acciones, planes y programas derivados de los convenios suscritos con la Federación y el Estado.
- Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que se remitan a las dependencias y entidades municipales, derivadas de la evaluación del desempeño de la gestión municipal, a fin de que éstas sean llevadas a cabo.
- Informar los resultados de la medición del desempeño de la gestión municipal a las autoridades competentes.
- Apoyar en el proceso de integración de la información que remitan las dependencias y entidades a través de la Aplicación para el Monitoreo y Evaluación de Programas Presupuestarios (AMEPP) para ser incorporada al Informe Anual de Gobierno.
- Proponer al Coordinador/a General la contratación de servicios de consultoría para evaluar el desempeño del Municipio con el fin de detectar áreas de oportunidad y mejorar la gestión municipal.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

GENERAL CANUTO A. NERI, GUERRERO

2024 - 2027



- Participar en programas de evaluación del desempeño que organicen Organismos y Asociaciones de reconocido prestigio externos al Ayuntamiento, así como supervisar a las dependencias y entidades para la recopilación y el procesamiento de la información solicitada en dichos programas.
- Asignar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por el personal a su cargo.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

NORMATIVIDAD

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- ✓ Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- ✓ Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados del el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL)
- ✓ Ley Número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero.
- ✓ Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.
- ✓ Ley Número 464 del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero.
- ✓ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- ✓ Ley de Ingresos del Municipio de General Canuto A. Neri, para el ejercicio fiscal en cuestión.
- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Bando de Policía y Gobierno del Municipio de General Canuto A. Neri, Guerrero.

10. OFICIALIA MAYOR.

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar asesoría y servicio a los departamentos de la administración municipal en materia de recursos humanos para mantener un buen clima organizacional laboral, así mismo planear, organizar y comprobar la capacitación del personal de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento.

ATRIBUCIONES

Planeación, coordinación, supervisión, apoyo y control de las diferentes funciones o actividades de las áreas que forman parte de la administración del Municipio.



NORMATIVIDAD

- Ley Número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero.
- Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.

11. DIRECCIÓN DEL DIF.

OBJETIVO GENERAL

Como institución debe brindar la asistencia social a los sectores más vulnerables del municipio, enfocando sus directrices en los niños, y personas mayores, de acuerdo a sus condiciones sociales de pobreza y marginación, con el apoyo del gobierno municipal y la autogestión comunitaria, sin caer en paternalismos.

ATRIBUCIONES

Proteger y preservar la institución familiar como célula y eje de vida y desarrollo social armónico, promover la integración y el desarrollo humano, individual, familiar y comunitario, a través de políticas públicas estratégicas y modelos de atención que privilegien una mejor calidad de vida.

NORMATIVIDAD

- ✓ Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social Número 332.
- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Ley de Asistencia Social para el Estado de Guerrero.
- ✓ Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

12. DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL.

OBJETIVO GENERAL

- La Oficialía del Registro Civil es la unidad administrativa que utiliza el Oficial del Registro Civil para inscribir, registrar, autorizar, certificar, dar publicidad y solemnidad a los actos relativos al estado civil, con el propósito de brindar certeza jurídica a las personas, para hacer posible la



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

GENERAL CANUTO A. NERI, GUERRERO

2024 - 2027



identidad de los individuos en el ejercicio de sus derechos, el acceso a la nacionalidad y la certeza de sus relaciones con los demás, por ser un elemento de cohesión social e integración familiar, al determinar la filiación del individuo, el vínculo matrimonial y el parentesco, entre otros caracteres jurídicos.

- El Registro Civil es la institución de carácter público y de interés social, mediante el cual el Estado, a través del titular y sus oficiales investidos de fe pública, inscribe, registra, autoriza, certifica, da publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil de las personas y expide las actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción plena, matrimonio, divorcio y fallecimiento; así mismo, inscribe las resoluciones que la ley autoriza en la forma y términos que establece el reglamento.

ATRIBUCIONES

- Dar legitimidad a los hechos y actos del estado civil de las personas;
- Autorizar, dentro de la competencia territorial que le corresponda, el registro de los hechos y actos del estado civil relativos al nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, matrimonio, divorcio y defunción; así mismo inscribir las resoluciones que la ley autoriza en la forma y términos del reglamento;
- Expedir las certificaciones de actas y de inexistencia de registro de los libros de la Oficialía, así como de los documentos que obren en los apéndices;
- Asentar las transcripciones de las constancias relativas a los hechos y/o actos del estado civil de los mexicanos celebrados en el extranjero, que procedan conforme a la legislación vigente;
- Solicitar la adquisición oportuna ante el Gobierno del Estado de Guerrero de las formas y formatos especiales, para el asentamiento de los actos y hechos del estado civil de las personas, así como el resguardo y custodia de ésta documentación;
- Dar cumplimiento a los programas especiales y campañas de regularización del estado civil de las personas que promueva la Dirección General del Registro Civil del Estado de Guerrero y el Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Gro.;
- Coordinarse con instancias Estatales y Municipales relacionadas con la Oficialía para una mayor eficacia en la prestación de servicios, así como para la orientación a la ciudadanía;
- Autorizar con su firma y sello todos los actos y actas realizadas conforme a derecho;
- Expedir órdenes de inhumación y cremación;
- Controlar y coordinar los recursos humanos, materiales y bienes muebles e inmuebles que pertenecen a la Oficialía.

NORMATIVIDAD

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- ✓ Código Civil del Estado Libre y Soberano de Guerrero, Número 358.
- ✓ Código de Procedimientos Civiles del Estado de Guerrero.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

GENERAL CANUTO A. NERI, GUERRERO

2024 - 2027



- ✓ Ley Número 495 del Registro Civil del Estado de Guerrero.
- ✓ Reglamento de la Ley Número 495 del Registro Civil del Estado de Guerrero.
- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.

13. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

OBJETIVO GENERAL

- Ofrecer seguridad y tranquilidad a la población, respetando sus derechos y su integridad física, preservando las libertades individuales, el orden y la paz pública, a través del desarrollo de actividades encaminadas a la prevención del delito y a la reducción del índice de criminalidad.
- Programar acciones que ayude a prevenir delitos y mantener el orden, la paz y la tranquilidad, así como proporcionar auxilio a la población en casos de siniestros y accidentes relacionados con el tránsito vehicular a fin de proteger la vida de las personas y los bienes ubicados en el territorio municipal.

ATRIBUCIONES

Programar acciones de seguridad pública que garanticen la libertad y seguridad de las personas, la prevención y persecución de los delitos y demás conductas antisociales.

NORMATIVIDAD

- ✓ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- ✓ Bando de Policía y Gobierno del Municipio de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Los demás ordenamiento jurídicos aplicables en la función de la seguridad pública.

14. TRÁNSITO MUNICIPAL.

SERVICIOS QUE PRESTA EN GENERAL

Guardar el orden público y vialidad dentro del territorio municipal y garantizar el cumplimiento del Bando, Reglamentos y disposiciones administrativas vigentes en la materia.



ATRIBUCIONES

- Vigilar en el ámbito de su competencia la aplicación del bando, leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con la materia.
- Integrar y proponer el programa de Tránsito Municipal y darle el seguimiento correspondiente.
- Organizar a los agentes de tránsito, designando turnos, puestos y tareas.
- Seleccionar y capacitar a los miembros de tránsito municipal.
- Establecer estrategias de señalización, reordenamiento y educación vial que permita la circulación vial fluida en el municipio.
- Mantener el registro de incidencias y novedades relativas a las acciones de vigilancia y prevención.
- Rendir los informes y partes correspondientes de manera oportuna a la autoridad.
- Brindar y realizar los trámites y servicios que solicite la ciudadanía en materia de tránsito municipal.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

NORMATIVIDAD

- ✓ Ley de Transporte y Vialidad del Estado de Guerrero.
- ✓ Reglamento de la Ley de Transporte y Vialidad del Estado de Guerrero.
- ✓ Bando de Policía y Gobierno del Municipio de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.

15. DIRECCIÓN DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

SERVICIOS QUE PRESTA EN GENERAL

- Establece acciones destinadas a la prevención, protección y salvaguarda de las personas, los bienes y servicios públicos y privados, y el entorno, ante la eventualidad de un riesgo, emergencia o desastre.
- Regular el Sistema Municipal de Protección Civil, con la finalidad de salvaguardar la vida de las personas y sus bienes, así como el funcionamiento de los servicios públicos y el equipamiento estratégico ante cualquier siniestro, desastre o fenómeno de alto riesgo, que fueren de origen natural o generados por la actividad humana, a través de la prevención, el auxilio y la recuperación, en el marco de los objetivos nacionales y estatales, de acuerdo al interés general del municipio.



ATRIBUCIONES

- Ejecutar y dirigir los programas de Protección Civil en el Municipio, coordinando sus acciones con la dependencia y entidades del sector público, Instituciones y Organismos de los Sectores Social, Privado y Académico así como con los grupos voluntarios y la población en General.
- Elaborar el proyecto de programa Municipal y presentarlo a consideración del Consejo Municipal y en su caso las propuestas para su modificación.
- Elaborar el Proyecto del Programa Operativo Anual y presentarlo al Consejo para su autorización.
- Establecer y ejecutar los subprogramas básicos de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento.
- Promover y realizar acciones de capacitación y difusión a la comunidad en materia de simulacros, señalizaciones y uso de equipo de seguridad personal para la Protección Civil impulsando la formación del personal que pueda ejercer esa función.
- Instrumentar el sistema de seguimiento y autoevaluación del Programa Municipal de Protección Civil e informarlo al Consejo Estatal.
- Promover la participación e integración de grupos voluntarios al Sistema Municipal de Protección civil.
- Elaborar el catálogo de recursos humanos y materiales necesarios en caso de Emergencia.
- Verificar la existencia de archivos históricos y mapas de riesgo sobre desastres ocurridos en la entidad.
- Proponer la integración de las unidades internas de las dependencias y entidades de la administración municipal y vigilar su operación.
- Proporcionar información y dar asesoría a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones privadas y del sector social para integrar sus unidades internas y promover su participación en las acciones de Protección Civil.
- Integrar la red de comunicación que permita reunir información de alto riesgo, alertar a la población, convocar a los grupos de voluntarios en general y dirigir las operaciones del sistema municipal.
- Establecer y operar los centros de acopio para recibir y administrar ayuda a la población afectada por un siniestro.
- Practicar inspecciones, a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones Municipales en Materia de Protección Civil, e imponer la sanción correspondiente como la marca el Bando de Policía y Gobierno al infractor de acuerdo a la gravedad de la falta cometida.
- Elaborar los peritajes de causalidad que servirán de apoyo para los programas preventivos y dictámenes en materia de Protección Civil.
- Participar en los programas de capacitación en Materia de Protección Civil para los Niveles Preescolares, Educación Básica y Media Superior.



- Elaborar y difundir Manuales, Circulares e información de Prevención y Autoprotección en el Hogar, en la Vía Pública, en el trabajo así como en lugares que por naturaleza o destino produzcan afluencia masiva de personas.

NORMATIVIDAD

- ✓ Bando de Policía y Gobierno del Municipio de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Ley Número 455 de Protección Civil del Estado de Guerrero.

16. DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL.

SERVICIOS QUE PRESTA EN GENERAL

Promover la detonación del campo a través de proyectos permitan mejorar las calidad de vida de los habitantes, además del desarrollo productivo y progreso del municipio; siendo este uno de los ejes centrales del Municipio de General Canuto A. Neri, guerrero.

ATRIBUCIONES

- Organizar, operar y controlar acciones para el desarrollo productivo, teniendo como Órgano rector el Consejo Municipal de Desarrollo Rural sustentable.
- Atender las necesidades del campo y definir las comunidades a beneficiar en base a diagnósticos. Dando seguimiento a los programas implementados por el Gobierno Estatal y Federal, mediante un esquema que permita a todos los productores acceder a los proyectos y beneficios que el gobierno municipal gestiona.

NORMATIVIDAD

- ✓ Ley Agraria.
- ✓ Ley de Desarrollo Sustentable del Estado de Guerrero.
- ✓ Ley Número 451 de Fomento y Protección Pecuaria del Estado de Guerrero.
- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.



17. DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.

SERVICIOS QUE PRESTA EN GENERAL

Contribuir al bienestar social incorporando la participación ciudadana en los programas de desarrollo integral en materia de educación, salud, vivienda y oportunidades de empleo para mejorar las condiciones de vida de las familias del Municipio en situaciones de pobreza, vulnerabilidad y marginación.

ATRIBUCIONES

- Conocer la normatividad que rige las funciones y procedimientos del área.
- Integrar y presentar el programa de trabajo del área.
- Elaborar, instrumentar y evaluar estrategias que promuevan la superación de la pobreza rural y urbana.
- Promover la participación social y el fortalecimiento de organizaciones de la sociedad civil encausadas al impulso del desarrollo social del Municipio.
- Generar acciones de combate a la pobreza en zonas de atención prioritaria a través de programas estatales y federales.
- Impulsar la participación ciudadana para la atención de las necesidades comunitarias a través de la instalación de comités ciudadanos.
- Crear y fortalecer los emprendimientos y proyectos productivos.
- Atender la mejora de vivienda con acciones rehabilitación en zonas marginadas del Municipio.
- Apoyar la generación de proyectos productivos.
- Mejorar la calidad de vida de las familias del Municipio que se encuentran en situación de pobreza, vulnerabilidad y marginación.
- Generar en coordinación con dependencias estatales y federales políticas de alto impacto que aseguren el desarrollo integral de las familias del Municipio.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

NORMATIVIDAD

- ✓ Ley Número 102 para el Desarrollo Social del Estado de Guerrero.
- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

GENERAL CANUTO A. NERI, GUERRERO

2024 - 2027



18. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN.

SERVICIOS QUE PRESTA EN GENERAL

- Contribuir al bienestar social incorporando la participación ciudadana en los programas de desarrollo integral urbano-social en materia de educación, y mejora en las oportunidades de empleo a través de la economía social, para fortalecer las condiciones de vida de las familias del Municipio en situación de pobreza, vulnerabilidad y marginación.
- Coordinar, orientar y canalizar esfuerzos de las autoridades de los diferentes niveles de gobierno y padres de familia para mejorar la calidad de la educación que se imparte en el Municipio y coadyuvar en acciones para abatir el rezago educativo y conservación y fomento de nuestra cultura.

ATRIBUCIONES

- Vigilar en el ámbito de su competencia la aplicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con la materia.
- Integrar y proponer el programa para abatir el rezago educativo y elevar la calidad de la educación del municipio y darle el seguimiento correspondiente.
- Conocer e interpretar los resultados de diagnóstico de necesidades de infraestructura y equipamiento de las instituciones de las diferentes localidades del Municipio.
- Integrar y proponer el programa para mejorar las condiciones de educación y bienestar de la población del municipio y darle el seguimiento correspondiente.
- Establecer políticas, estrategias y proyectos encaminados a mejorar la calidad de los servicios educativos en el Municipio.
- Mejorar la infraestructura física de las instalaciones, ampliar y crear las que sean necesarias con la finalidad de procurar las condiciones óptimas para brindar atención educativa de calidad a los habitantes del Municipio.
- Promover el equipamiento necesario en las instalaciones educativas para la realización de sus actividades.
- Apoyar las gestiones de la ciudadanía para contar con el personal docente y auxiliar que se requiera en cada comunidad.
- Proponer mecanismos de coordinación interinstitucional e intersectorial para el desarrollo de programas, proyectos y acciones.
- Apoyar las gestiones de fundación de centros educativos en las comunidades que se requieran.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

NORMATIVIDAD

- ✓ Ley General de Educación.



- ✓ Acuerdo Nacional para la Educación Básica.
- ✓ Ley de Educación del Estado de Guerrero Número 158.
- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.

19. DIRECCIÓN DE CATASTRO.

OBJETIVO GENERAL

Integrar, mantener y actualizar el inventario de bienes inmuebles del municipio, de sus propietarios y su cartografía catastral.

ATRIBUCIONES

Vigilar en el ámbito de su competencia la aplicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con la materia.

- Conocer e interpretar los resultados de diagnóstico de necesidades para mejorar el servicio del área.
- Integrar y proponer el programa anual de trabajo de la Dirección de Catastro y darle el seguimiento correspondiente.
- Realizar la localización y levantamiento de los predios urbanos, rústicos y rurales del municipio.
- Determinar el valor de los inmuebles con el fin de obtener el valor catastral, que es la base para el cobro del impuesto predial.
- Sistematizar y eficientar el registro catastral de los predios del municipio, para obtener información de manera confiable y oportuna.
- Determinar y gestionar el cobro del impuesto predial.
- Elaborar e integrar la cartografía catastral.
- Expedir cédulas catastrales, certificar levantamientos topográficos, realizar fusiones de predios, subdivisiones de predios, deslindes catastrales y demás documentos propios del área.
- Coadyuvar a elevar la calidad en la prestación de los servicios que Catastro presta a la población.
- Rendir los informes correspondientes de manera oportuna a la autoridad.
- Brindar y realizar los trámites y servicios que solicite la ciudadanía en el área de Catastro.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

NORMATIVIDAD

- ✓ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- ✓ Ley Número 492 de Hacienda Municipal del Estado de Guerrero.
- ✓ Ley de Ingresos del Municipio de General Canuto A. Neri, para el ejercicio fiscal en cuestión.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

GENERAL CANUTO A. NERI, GUERRERO

2024 - 2027



- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Bando de Policía y Gobierno del Municipio de General Canuto A. Neri, Guerrero.

20. DIRECCIÓN DE SECRETARIA DE LA MUJER.

OBJETIVO GENERAL

Generar acciones con perspectiva de género, desde planeación y organización, presupuesto, ejecución y control de los programas y proyectos que se hacen en los tres órdenes de Gobierno, considerando las necesidades de las mujeres y hombres con el fin de promover la igualdad de oportunidades, de salud, económicas, derechos humanos, profesionales y políticos.

ATRIBUCIONES

- Proponer programas, proyectos y acciones dirigidos al desarrollo integral de las mujeres, en coordinación y concertación de los sectores públicos, privados y sociales.
- Promover el desarrollo de metodologías y estrategias para la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo dirigido a mujeres.
- Impulsar la creación de fuentes de empleo y el financiamiento de créditos productivos, sociales y de servicios.
- Impulsar la profesionalización del personal femenino dentro de la Administración Municipal.
- Ejecutar en todo el territorio municipal los programas y acciones implementados por el Instituto de la Mujer del Estado de Guerrero.
- Promover el acceso a programas sociales y culturales y demás que le ayuden a su desenvolvimiento dentro del desarrollo del Municipio.
- Promover acciones de combate a la pobreza, marginación, migración y exclusión de las mujeres, especialmente en comunidades rurales e indígenas.
- Promover ante las instancias competentes y coadyuvar en la realización de acciones tendientes a prevenir, atender, sancionar y erradicar cualquier tipo de violencia contra las mujeres.
- Coordinarse con las instancias federales, estatales y municipales para el desarrollo de programas y proyectos encaminados a promover el desarrollo y la participación de las mujeres en el ámbito social, económico y político del municipio.
- Implementar programas de capacitación para promover la igualdad entre mujeres y hombres en el Municipio.
- Implementar las acciones necesarias para promover la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Fungir como enlace ante el Instituto de la Mujer del Estado de Guerrero, así como ante el Instituto Nacional de las Mujeres.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

GENERAL CANUTO A. NERI, GUERRERO

2024 - 2027



- Elaborar el Programa Municipal de Atención y Participación de las Mujeres, el cual estará orientado a impulsar el desarrollo de las mujeres, para lograr e incrementar la integración y participación plena de estas en la vida económica laboral, política, cultural y científica y social del Municipio, así como aspectos del ejercicio de sus derechos.

NORMATIVIDAD

- ✓ Ley General de Acceso de las Mujeres a Una Vida Libre de Violencia.
- ✓ Ley General para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres.
- ✓ Ley Número 553 de Acceso de las Mujeres a Una Vida Libre de Violencia del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- ✓ Reglamento de la Ley Número 553 de Acceso de las Mujeres a Una Vida Libre se Violencia del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- ✓ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Bando de Policía y Gobierno del Municipio de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Y demás Leyes aplicables.

21. DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES CÍVICAS.

OBJETIVO GENERAL

- Su función es promover la cultura mediante eventos, en donde se muestren las diferentes manifestaciones artísticas del pueblo, con el apoyo de instituciones educativas, gubernamentales y civiles.
- Hacer partícipes de las actividades a las instituciones educativas del municipio en la búsqueda de talentos que tengan cualidades y promoverlos en los diversos eventos artísticos y culturales que el Gobierno Municipal promueva.
- Realizar eventos culturales en las escuelas primarias y secundarias y nivel medio superior del municipio, promoviendo la participación de los alumnos en declamación, oratoria, canto y deporte.
- Desarrollar un amplio y permanente programa de construcción, mantenimiento y rehabilitación de canchas y espacios deportivos (unidad deportiva), con la colaboración de la ciudadanía, los gobiernos estatal y federal, además de la participación de la iniciativa privada.
- Promover y fomentar las tradiciones y costumbres de nuestra identidad como Municipio y rescatar nuestro patrimonio turístico con el que se cuenta.



ATRIBUCIONES

- Planear, organizar y ejecutar, el fomento y desarrollo turístico, de las actividades artesanales, ganaderas, turísticas y comerciales del municipio, en coordinación con las dependencias, entidades y organismos de los sectores: público, social y privado.
- Establecer las Acciones y lineamientos que conduzcan a alcanzar las metas establecidas en la promoción, difusión turística.
- Vincular con dependencias internas y externas en diferentes rubros así como con empresarios en el área turística en busca de recursos para el logro de proyectos encaminados al desarrollo del turismo en el municipio.
- Colaborar en eventos culturales, gastronómicos y turísticos que apoyen a la promoción y difusión del municipio.
- Gestionar apoyos y capacitaciones constantes para lograr el desarrollo de la adecuada atención turística en el municipio tanto de prestadores de servicios como del público en general.
- Generar estrategias para la promoción de la cultura turística dentro del municipio.
- Fomentar el enriquecimiento y la práctica de las disciplinas culturales, recreativas y deportivas de toda la comunidad, brindar atención a los sectores más desatendidos de la población y generar estrategias para integrar a los objetivos de esta dirección, los creadores de cultura, las instituciones y asociaciones de esparcimiento recreativo, cultural y deportivo, y la sociedad en general, obteniendo como resultado una mejor salud pública.
- Planear, organizar y ejecutar, el fomento y desarrollo turístico, de las actividades artesanales, ganaderas, turísticas y comerciales del municipio, en coordinación con las dependencias, entidades y organismos de los sectores: público, social y privado.
- Colaborar en eventos culturales, gastronómicos y turísticos que apoyen a la promoción y difusión del municipio.
- Gestionar apoyos y capacitaciones constantes para lograr el desarrollo de la adecuada atención turística en el municipio tanto de prestadores de servicios como del público en general.

NORMATIVIDAD

- ✓ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Bando de Policía y Gobierno del Municipio de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Y demás Leyes aplicables.



22. DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES.

OBJETIVO GENERAL

Planejar, programar, presupuestar y administrar los servicios públicos municipales en materia de recolección de residuos sólidos, alumbrado público y mantenimiento a parques, jardines y áreas de uso común del Municipio.

ATRIBUCIONES

- Vigilar en el ámbito de su competencia la aplicación de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones relacionadas con la materia.
- Conocer e interpretar los resultados de diagnóstico de necesidades para mejorar el servicio del área.
- Integrar y proponer el programa anual de trabajo de la Dirección de Servicios Públicos y darle el seguimiento correspondiente.
- Brindar a la ciudadanía el servicio de recolección de basura de manera periódica y oportuna.
- Mejorar la imagen urbana mediante el servicio de limpia.
- Promover la participación ciudadana en el aseo de calles y banquetas.
- Coordinar esfuerzos con las instituciones educativas para promover la separación de materiales reciclables.
- Generar programas y proyectos para dar una buena imagen a las áreas verdes municipales.
- Quitar la maleza del panteón municipal y otras áreas de uso común de manera periódica.
- Vigilar el buen funcionamiento del alumbrado público.
- Atender las peticiones de la ciudadanía para colocar luminarias o sustituir las que no funcionan para brindar mayor seguridad a la población.
- Coordinar el alumbrado en eventos especiales, culturales y deportivos del municipio.
- Brindar y realizar los trámites y servicios que solicite la ciudadanía en el área de servicios públicos.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

NORMATIVIDAD

- ✓ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Bando de Policía y Gobierno del Municipio de General Canuto A. Neri, Guerrero.



- ✓ Y demás Leyes aplicables.

23. DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE.

OBJETIVO GENERAL

Planejar, programar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar, conservar y mejorar los sistemas de captación, conducción, potabilización, almacenamiento y distribución de agua potable, así como los sistemas de agua potable y alcantarillado. Proyectar el tratamiento de aguas residuales.

ATRIBUCIONES

- Vigilar en el ámbito de su competencia la aplicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con la materia.
- Conocer e interpretar los resultados de diagnóstico de necesidades para mejorar el servicio del área.
- Integrar y proponer el programa anual de trabajo de la Dirección de Agua Potable y darle el seguimiento correspondiente.
- Prestar los servicios públicos de suministro de agua potable, drenaje y alcantarillado.
- Promover programas para la ampliación y mejoramiento de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado.
- Fomentar el uso racional del agua y la desinfección dentro de los domicilios.
- Mantener actualizado el padrón de usuarios del servicio de agua potable.
- Actualizar los reglamentos y manuales para el correcto funcionamiento del área, vigilar su cumplimiento y aplicar las sanciones correspondientes.
- Rendir los informes correspondientes de manera oportuna a la autoridad y utilizar los sistemas informáticos para el control de la información.
- Brindar y realizar los trámites y servicios que solicite la ciudadanía en el área de Agua Potable.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

NORMATIVIDAD

- ✓ Ley de Aguas Nacionales.
- ✓ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- ✓ Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano de Guerrero número 574.
- ✓ Reglamento de la Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano de Guerrero número 574.



- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Bando de Policía y Gobierno del Municipio de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Y demás Leyes aplicables.

24. DIRECCIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO.

OBJETIVO GENERAL

Generar acciones con perspectiva de género, desde planeación y organización, presupuesto, ejecución y control de los programas y proyectos que se hacen en los tres órdenes de Gobierno, considerando las necesidades de las mujeres y hombres con el fin de promover la igualdad de oportunidades, de salud, económicas, derechos humanos, profesionales y políticos.

ATRIBUCIONES

- Proponer programas, proyectos y acciones dirigidos al desarrollo integral de las mujeres, en coordinación y concertación de los sectores públicos, privados y sociales.
- Promover el desarrollo de metodologías y estrategias para la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo dirigido a mujeres.
- Impulsar la creación de fuentes de empleo y el financiamiento de créditos productivos, sociales y de servicios.
- Impulsar la profesionalización del personal femenino dentro de la Administración Municipal.
- Ejecutar en todo el territorio municipal los programas y acciones implementados por el Instituto de la Mujer del Estado de Guerrero.
- Promover el acceso a programas sociales y culturales y demás que le ayuden a su desenvolvimiento dentro del desarrollo del Municipio.
- Promover acciones de combate a la pobreza, marginación, migración y exclusión de las mujeres, especialmente en comunidades rurales e indígenas.
- Promover ante las instancias competentes y coadyuvar en la realización de acciones tendientes a prevenir, atender, sancionar y erradicar cualquier tipo de violencia contra las mujeres.
- Coordinarse con las instancias federales, estatales y municipales para el desarrollo de programas y proyectos encaminados a promover el desarrollo y la participación de las mujeres en el ámbito social, económico y político del municipio.
- Implementar programas de capacitación para promover la igualdad entre mujeres y hombres en el Municipio.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

GENERAL CANUTO A. NERI, GUERRERO

2024 - 2027



- Implementar las acciones necesarias para promover la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Fungir como enlace ante el Instituto de la Mujer del Estado de Guerrero, así como ante el Instituto Nacional de las Mujeres.
- Elaborar el Programa Municipal de Atención y Participación de las Mujeres, el cual estará orientado a impulsar el desarrollo de las mujeres, para lograr e incrementar la integración y participación plena de estas en la vida económica laboral, política, cultural y científica y social del Municipio, así como aspectos del ejercicio de sus derechos.

NORMATIVIDAD

- ✓ Ley General de Acceso de las Mujeres a Una Vida Libre de Violencia.
- ✓ Ley General para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres.
- ✓ Ley Número 553 de Acceso de las Mujeres a Una Vida Libre de Violencia del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- ✓ Reglamento de la Ley Número 553 de Acceso de las Mujeres a Una Vida Libre se Violencia del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- ✓ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Bando de Policía y Gobierno del Municipio de General Canuto A. Neri, Guerrero.
- ✓ Y demás Leyes aplicables.

25. DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA.

OBJETIVO GENERAL

Recibir y dar trámite a las solicitudes de información pública, así como de garantizar y tutelar la entrega de la información fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley número 207 de transparencia y acceso a la información pública del estado de Guerrero

ATRIBUCIONES

- Vigilar y controlar los actos de los gobernantes.
- Formar opinión y construir un criterio veraz y fundado respecto de los asuntos públicos.
- Fomentar la participación ciudadana en los asuntos públicos.
- Promover la transparencia de la gestión pública.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

GENERAL CANUTO A. NERI, GUERRERO

2024 - 2027



- Fortalecer la relación de confianza entre gobierno y los ciudadanos.
- Obtener información que sirva para ejercer tus derechos políticos.
- Obligar a los gobernantes a rendir cuentas del ejercicio de sus atribuciones o del ejercicio del presupuesto público. Esto puede ayudar a mejorar el nivel de vida, obteniendo información que sirva para obtener becas, subsidios o programas sociales.

NORMATIVIDAD

- ✓ Ley número 207 de transparencia y acceso a la información pública del estado de Guerrero.
- ✓ LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL MUNICIPAL
GRAL. CANUTO A. NERI
PRESIDENCIA
Presidente Municipal
ACAPETLAHUAYA, GRO
2024-2027

Autorizó:

Vº. Bº.
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL MUNICIPAL
GRAL CANUT
S. V. A. L. M. A. R. A. S. G. A. D. O
S. V. A. L. E. N. T. I. N. A. A. L. M. A. Z. A. N. M. O. R. A. L. S.
Síndica Procuradora
ACAPETLAHUAYA, GRO.
2024-2027

Elaboró
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL MUNICIPAL DE
GRAL. CANUTO A. NERI
C. ANDRÉS RAMOS MARTÍNEZ
Secretario
ACAPETLAHUAYA, GRO.
2024-2027