



**C. HERIBERTO JOAQUÍN CANSECO
MÉNDEZ**
Presidente Municipal Constitucional, del
Municipio de Rojas de Cuauhtémoc, Oaxaca.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Y
PROCEDIMIENTOS**



I. INTRODUCCIÓN

El presente ordenamiento administrativo tiene como propósito, dar a conocer a cada uno de los miembros que conforman el H. Ayuntamiento de Rojas de Cuauhtémoc, Oaxaca, así como aquellas personas que en un futuro se integren a éste, la estructura organizacional, las funciones, servicios y atribuciones que deben desempeñar, los procedimientos a realizar y los demás puestos con los que se relacionan.

El personal adscrito al H. Ayuntamiento de Rojas de Cuauhtémoc, Oaxaca, deberá estar identificado, dispuesto y comprometido a dar cumplimiento a los lineamientos referidos y a expresar en cualquier momento, las medidas conducentes para su mejor eficiencia y eficacia en el desempeño de su puesto, resulta necesario que cada uno de los elementos y los futuros que se integren conozcan de manera clara la administración en su etapa de organización.

Este manual toma en consideración las facultades y obligaciones de las diversas áreas que integran el H. Ayuntamiento de Rojas de Cuauhtémoc, Oaxaca, estableciendo a detalle cada uno de los puestos de su estructura operativa, siendo así éste, una herramienta primordial que permite conocer la integración y funcionamiento de la misma.

Asimismo, y con el propósito de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal del H. Ayuntamiento de Rojas de Cuauhtémoc, se consideran los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.



II. MARCO JURIDICO

Federal:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Estatal:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca
Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Municipal:

Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rojas de Cuauhtémoc, Oaxaca.

III. OBJETIVO GENERAL

El presente Manual tiene como objetivo general dar a conocer la estructura organizacional del H. Ayuntamiento de Rojas de Cuauhtémoc, Oaxaca, así como las políticas generales que regirán en la presente administración 2023-2025.

De igual forma se describen las funciones de cada área y los procedimientos que siguen para efectuar sus actividades.

En términos generales, el Manual de Organización y procedimientos tiene como propósito definir las atribuciones y funciones de cada una de las áreas que integran el H. Ayuntamiento de Rojas de Cuauhtémoc, Oaxaca, con la finalidad de optimizar todos los recursos y encausar todos los esfuerzos al servicio de la ciudadanía buscando siempre la mejora continua y el bienestar social.

IV. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN



La Administración Municipal 2023 - 2025, tiene la misión de conducirse conforme a la normatividad aplicable, y de proporcionar atención y servicios de manera justa, equitativa y transparente a los ciudadanos y visitantes del municipio de Rojas de Cuauhtémoc, Oaxaca. Por tal motivo este Manual de Organización y Procedimientos, presenta las bases para coordinar y optimizar los esfuerzos de esta administración, buscando el bien común y desarrollo de nuestro municipio.

VISIÓN

El presente manual dará a cada una de las dependencias de esta Administración las herramientas necesarias para optimizar esfuerzos y ser una administración capaz de ofrecer un servicio público eficaz, transparente, cercano a la gente y de puertas abiertas a la ciudadanía; mediante una correcta actuación de los servidores públicos, así como de una adecuada aplicación del recurso financiero y material, detonado con ello el desarrollo social, económico y ambiental para mejorar la calidad de vida de la población.

V. DIRECTORIO

Presidente Municipal
Constitucional

C. Heriberto Joaquín
Canseco Méndez

Síndico Municipal

C. María Guadalupe
Castellanos Mendoza

Regidor de Hacienda,
Educación y Cultura
Regidor de Policía

C. Senón Rojas Torrez
C. Antonio Ávila Torres

Regidora de Ecología y Salud

C. Estela Gabriela Pérez
Canseco



VI. CABILDO MUNICIPAL

El Ayuntamiento de Rojas de Cuauhtémoc, Oaxaca, se compone por los siguientes concejales: Presidente Municipal, Síndico Municipal, Regidor de Hacienda, Educación y Cultura, Regidor de Policía, Regidor de Ecología y Salud; los cuales a su vez integran el Cabildo Municipal, que es la forma de reunión del Ayuntamiento donde se resuelven, de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas, para resolver los asuntos de su competencia, el H. de Rojas de Cuauhtémoc, Oaxaca, en su forma de Cabildo sesionara en forma ordinaria, extraordinaria o solemne, se efectuarán en el recinto municipal y podrán adoptar la modalidad de públicas o privadas en los términos que disponga la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Las sesiones de Cabildo podrán ser:

- I.- Ordinarias, aquellas que obligatoriamente deben llevarse a cabo cuando menos una vez a la semana para atender los asuntos de la administración municipal;
- II.- Extraordinarias, aquellas que realizarán cuantas veces sea necesario para resolver situaciones de urgencia y sólo se tratará el asunto único motivo de la reunión; y
- III.- Solemnes, aquellas que se revisten de un ceremonial especial.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben celebrarse en el Recinto Oficial o en el lugar que habilite o lo acuerde el Ayuntamiento con el voto calificado de sus integrantes, y las solemnes en el lugar que para tal efecto acuerde el Cabildo, por mayoría simple, mediante declaratoria oficial.

Las sesiones ordinarias y solemnes serán convocadas con al menos 48 horas de anticipación, las extraordinarias serán convocadas con al menos 24 horas de anticipación. En caso de emergencia o por situaciones extraordinarias; fortuito o de fuerza mayor, tanto nacional o estatal que afecten la salud pública, seguridad pública, protección civil y la estabilidad social, declarada o



determinada por la autoridad competente, y por el tiempo que dure ésta, podrán sesionar a distancia mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles, los miembros del Ayuntamiento serán convocados con la debida anticipación que corresponda a la sesión mediante correo electrónico, durante la sesión se deberá garantizar la correcta identificación de sus miembros, sus intervenciones, así como el sentido de la votación, para tales efectos la Secretaría del Ayuntamiento deberá además certificar la asistencia de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento; para lo cual deberá guardarse una copia íntegra de la sesión, debiéndose con ello levantar acta de sesión de cabildo y en el momento oportuno la Secretaría Municipal deberá recabar las firmas correspondientes.

Los acuerdos de sesión de Cabildo se tomarán de forma transparente, por mayoría simple o calificada de sus integrantes. Se entenderá por mayoría simple, la votación de la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento. Por mayoría calificada, la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento. Se requiere el voto de la mayoría calificada para dictar los siguientes acuerdos:

- I.-** Cambiar la sede de la cabecera municipal, previa autorización del Congreso del Estado;
- II.-** Las sesiones de cabildo de manera virtual;
- III.-** Remover de su cargo por causa grave a los Agentes Municipales, de Policía y a los Representantes de Núcleos Rurales en los términos del artículo 85 de esta Ley;
- IV.-** Eximir al Tesorero Municipal y empleados que manejen fondos de la garantía que se haya determinado por el manejo de recursos municipales en términos del artículo 96 de esta Ley;
- V.-** Crear, modificar, fusionar, escindir, transformar o extinguir las entidades paramunicipales necesarias para el correcto desempeño de sus atribuciones, en los términos del Capítulo tercero, Título Quinto de esta Ley;



- VI.-** Solicitar y autorizar la prestación de un servicio público por parte del Gobierno del Estado cuando el Municipio esté imposibilitado para prestarlo;
- VII.-** Aprobar el cambio de titular de una regiduría en los términos de esta Ley;
- VIII.-** Determinar sobre la conveniencia de concesionar el servicio público o sobre la imposibilidad de prestarlo por sí mismo;
- IX.-** Autorizar la concesión de algún servicio público, con la aprobación del Congreso del Estado;
- X.-** Aprobar y modificar los reglamentos, bandos de policía y gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general;
- XI.-** Aprobar y modificar el Plan y los Programas Municipales de Desarrollo;
- XII.-** Cuando se trate de actos que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;
- XIII.-** Aprobar la administración de servicios públicos por parte de los comités de vecinos en términos de lo dispuesto por la Ley de Planeación Desarrollo Administrativos y Servicios Públicos Municipales;
- XIV.-** Autorizar el cambio de régimen de propiedad de los bienes inmuebles municipales, en términos del artículo 103 de esta Ley;
- XV.-** Enajenar y gravar bienes inmuebles municipales;
- XVI.-** Aprobar los proyectos de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;
- XVII.-** Acordar la contratación de deuda pública, con sujeción a la Ley aplicable;
- XVIII.-** Acordar el período de recepción de las participaciones y remitir a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo en los primero diez días de iniciada la administración dicho acuerdo señalando en el mismo la clabe interbancaria, número de referencia de la cuenta productiva específica e institución financiera a la cual debe realizarse la transferencia de las mismas, así como de los Fondos de Aportaciones que les corresponda.



El Ayuntamiento no podrá revocar sus acuerdos sino en aquellos casos en que se hayan dictado en contravención de la Ley o del interés público.

Para que las sesiones de Cabildo sean válidas, se requiere que se constituya el quórum con la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento. Estas sesiones, serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya legalmente y con la intervención del Secretario Municipal, que tendrá voz pero no voto.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben celebrarse en el recinto oficial y las solemnes, en el lugar que para tal efecto acuerde el Cabildo, por mayoría simple, mediante declaratoria oficial. En casos especiales y previo acuerdo podrán también celebrarse en otro lugar que previamente sea declarado por el propio cabildo, como lugar oficial para celebrar la sesión.

Cada sesión del Cabildo tendrá el siguiente orden: Toma de lista, declaratoria del quórum, lectura y aprobación del orden del día. El orden del día contendrá por lo menos, lectura y en su caso, aprobación del acta anterior y el informe del cumplimiento de los acuerdos tomados. Inmediatamente después el Secretario Municipal, informará sobre el cumplimiento de los acuerdos de la sesión anterior, posteriormente se deliberarán los asuntos restantes del orden del día. Agotado este, se procederá a la clausura de la sesión y se levantará el acta correspondiente por duplicado.

VII. PRESIDENTE MUNICIPAL.

El Presidente Municipal, es el representante político y responsable directo de la administración pública municipal, encargado de velar por la correcta ejecución de las disposiciones del Ayuntamiento, con las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Cumplir y hacer cumplir en el Municipio la presente Ley, las leyes y demás disposiciones de orden normativo municipal, así como los ordenamientos estatales y federales en el ámbito de su competencia, y conducir las relaciones del ayuntamiento con los Poderes del Estado, y con los otros ayuntamientos de la entidad;



II.- Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas, de la administración pública municipal que se creen por acuerdo del Ayuntamiento en cumplimiento de esta ley;

III.- Presentar a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, la Cuenta Pública Municipal del año anterior a más tardar el último día hábil del mes de febrero, y en el año que concluya su mandato, conforme a los plazos y procedimientos que se establezcan legalmente.

IV.- Presidir con voz y voto de calidad las sesiones del Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;

V.- Convocar y presidir con voz y voto de calidad las sesiones del Cabildo y ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo;

VI.- Promulgar y publicar en la gaceta municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, así como los planes y programas de desarrollo municipal; publicados que sean remitirlos a los Poderes del Estado y al Archivo General del Estado;

VII.- Expedir de manera inmediata los nombramientos de los Agentes Municipales, de Policía y a los Representantes de Núcleos Rurales, una vez obtenido el resultado de la elección;

VIII.- Asumir la representación jurídica del ayuntamiento en los litigios, a falta de Síndico o cuando el Síndico o Síndicos estén ausentes o impedidos legalmente para ello;

IX.- Informar a la población en sesión pública y solemne que deberá celebrarse dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, sobre el estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio. En los Municipios que se rigen por usos y costumbres, los informes a que se refiere esta fracción, se realizarán en las fechas y de acuerdo a la que sus tradiciones determinen;

X.- Proponer al Ayuntamiento los proyectos de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos con base en la perspectiva de género y



atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, igualdad y no discriminación, así como a los presupuestos realizados por las comisiones, de conformidad con la fracción VII del artículo 55 de esta Ley y 24 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca;

XI.- Vigilar la recaudación de ingresos en todos los ramos de la administración pública municipal, con apego a lo dispuesto en la Ley de Ingresos Municipales, inspeccionar los fondos de la hacienda pública municipal, supervisar que la inversión de los recursos municipales se hagan con estricto apego al presupuesto de egresos y a las leyes correspondientes y a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y en su caso, autorizar los estados financieros del Municipio;

XII.- Proponer al Ayuntamiento las comisiones en las que deben actuar sus integrantes;

XIII.- Ejecutar, administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentos de los planes de desarrollo urbano, la zonificación, la creación de reservas territoriales, el otorgamiento de licencias y permisos para uso de suelo y construcción, así como los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del desarrollo urbano. Las licencias de construcción deberán señalar los requisitos y lineamientos a que deberán sujetarse las construcciones y remodelaciones que se lleven a cabo, así como las reglas a que deban sujetarse las fachadas dentro de los perímetros de las zonas urbanas de cada Municipio.

Las nuevas construcciones de edificios que presten servicios al público, deberán realizarse libres de elementos que puedan constituirse como barreras físicas que impidan la accesibilidad, observando las disposiciones marcadas en los ordenamientos aplicables.

Las nuevas construcciones o edificaciones, incluyendo las sometidas a rehabilitación, que se realicen dentro de su jurisdicción, deberán contar con dispositivos y accesorios hidráulicos y sanitarios que cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas en materia de ahorro del agua.

Para la renovación de las licencias para construcciones que presten servicios al público se deberá tomar en cuenta lo establecido en el



párrafo anterior y en el lapso en que las instalaciones no sean las adecuadas, se buscará la comodidad y accesibilidad de las personas con discapacidad dentro de los medios existentes.

Las obras que se ejecuten sin autorización; que pongan en peligro a los habitantes; o que se realicen en terrenos ubicados en zonas peligrosas o vías públicas se podrán decretar la demolición de los mismos.

XIV.- Ejecutar, administrar, vigilar y evaluar la formulación e instrumentación de los planes de desarrollo urbano, la zonificación, la creación de reservas territoriales, el otorgamiento de licencias y permisos para uso de suelo y construcción, así como los mecanismos que se requieran para la adecuada conducción del desarrollo urbano;

XV.- Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo incorporando los principios de igualdad, no discriminación, perspectiva de género y derechos humanos, dentro de los seis primeros meses de su administración, así como los programas anuales de obras y servicios públicos y someterlos al Ayuntamiento para su aprobación;

XVI.- Promover y vigilar la organización e integración del Concejo de Desarrollo Social Municipal; atendiendo a la paridad de género y en atención a los grupos en situación de vulnerabilidad.

XVII.- Promover la integración del Concejo Municipal de Protección Civil;

XVIII.- Informar durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento sobre el estado que guarda la administración municipal y del avance de sus programas;

XIX.- Recepcionar los recursos provenientes de los Fondos de Participaciones, Aportaciones, que le corresponda al Municipio, así como los asignados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, Programas, Convenios o Subsidios Federales, vigilando la correcta administración de los mismos, así como del patrimonio municipal;

XX.- Expedir licencias, permisos, autorizaciones o refrendos, previa presentación del Registro Federal de Contribuyentes, cuando se trate de funcionamiento o instalación de comercios, diversiones, bailes y espectáculos públicos, previo dictamen de las comisiones respectivas.



Tratándose de solicitudes de expedición de licencias para el funcionamiento de cualquier entidad financiera, adicional a lo señalado en el párrafo anterior, el solicitante deberá acompañar a su solicitud la autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Cuando no se cuente con la autorización de la Comisión antes citada, se negará la expedición de licencia, además de notificar de lo anterior a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para los efectos legales que correspondan.

Tratándose de expedición de licencias o refrendo para el funcionamiento de establecimientos que se dediquen a la purificación, embotellamiento y comercialización de agua o hielo para consumo humano, además de lo señalado en el primer párrafo, el solicitante deberá acompañar a su solicitud el Certificado Sanitario para purificadoras de agua o fábricas de hielo emitido por la autoridad competente.

Cuando no se cuente con el Certificado antes citado, se negará la expedición de licencia o refrendo para su funcionamiento, y procederá a la suspensión del establecimiento.

XXI.- Otorgar licencias a establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, las que de concederse tendrán siempre el carácter de temporales, previa autorización del Cabildo, con apego a la Ley Estatal de Salud. Para efectos de la fracción anterior, el establecimiento deberá realizar campañas preventivas para evitar el abuso del consumo de bebidas alcohólicas, por lo menos dos veces al año;

XXII.- Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permisos para el aprovechamiento y comercio en las vías públicas, con aprobación del Cabildo, las que, de concederse, tendrán siempre el carácter de temporales y revocables y no serán gratuitas;

XXIII.- Proponer al Ayuntamiento al Concejal que deba sustituirlo en sus ausencias no mayores de quince días, o en las sesiones ordinarias que le encomiende;

XXIV.- Crear en el primer año de su gestión administrativa un organismo que se denominará Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, así como la implementación de las Procuradurías Municipales y sus equipos Multidisciplinarios y en las



Agencias Municipales se denominará Subcomité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;

XXV.- Visitar periódicamente las Agencias Municipales y de Policía y todos los demás centros de población urbanos, suburbanos y de naturaleza agraria que conformen el territorio municipal, con el objeto de verificar la eficaz prestación de los servicios públicos municipales y recibir las demandas de la población, para proponer al Cabildo las medidas de solución conducentes;

XXVI.- Desempeñar las funciones de Registro Civil cuando en su ámbito territorial no exista éste, en los términos del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca y del reglamento de la materia;

XXVII.- Tener bajo su mando, la Policía Preventiva Municipal en los términos del reglamento correspondiente y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y las leyes de la materia;

XXVIII.- Nombrar y remover a los demás servidores de la administración pública municipal, y expedir los nombramientos respectivos, observando el cumplimiento del principio de paridad de género. Los nombramientos a que hace referencia el párrafo anterior habrá de establecerse bajo el principio de paridad de género, propiciando que haya igual número de mujeres y hombres.

XXIX.- Ejercer las facultades que le confiere el artículo 12 de la Ley General de Sociedades Cooperativas;

XX.- Autorizar los documentos de compraventa de ganado y los permisos para degüello; y

XXXI.- Celebrar acuerdos, contratos o convenios con el Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, instituciones bancarias, entidades financieras, casas comerciales, oficinas postales y otros organismos público-privados, para que auxilien al Municipio en la recaudación de ingresos municipales;

XXXII.- Celebrar convenios con autoridades fiscales estatales o municipales para la asistencia en materia de administración y recaudación de contribuciones y aprovechamientos;



XXXIII.- Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración a que se refiere el artículo 34 del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;

Para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal se auxiliará de los demás integrantes del Ayuntamiento y los Órganos Administrativos y de las Comisiones; y además propiciará la capacitación; previa aprobación del Ayuntamiento, de las personas titulares de la secretaría municipal, tesorería, obras públicas, unidad de transparencia y de la contraloría municipal, los cuales estarán obligados a capacitarse.

VIII. ALCALDE

La Justicia Municipal se impartirá a través de los alcaldes, que serán designados con base en la fracción VIII del artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca. Durará en el desempeño de su cargo un año a partir de la fecha de su nombramiento el cual podrá prorrogarse por acuerdo del Ayuntamiento hasta el término de la gestión. Son atribuciones de los alcaldes:

- I.-** Conocer de los asuntos de jurisdicción voluntaria y de aquellos no contenciosos de su competencia que soliciten las partes con excepción de las informaciones de dominio y ad-perpetuam;
- II.-** Auxiliar a los tribunales y jueces del Estado; desempeñaran las funciones que unos y otros les encomienden en materia civil, mercantil y penal ajustándose al mandamiento respectivo:
- III.-** Conocer como instancia conciliatoria; y
 - a) En materia civil, mercantil, familiar y vecinal o en aquellos asuntos que sean susceptibles de transacción o convenio, que no alteren el orden público, ni contravengan alguna disposición legal expresa o afecten derechos de terceros. Los procedimientos conciliatorios y de mediación, previstos en la presente Ley será potestativo para las partes, no procederán los procedimientos conciliatorios y de mediación, como mecanismo para terminar la contienda, en casos de violencia familiar y en



delitos contra la libertad, la seguridad y el normal desarrollo psicosexual; y

b) De los conflictos que surjan entre los particulares, que sean susceptibles de resolver mediante la transacción o conciliación.

IV.- Conocer como instancia mediadora de los asuntos encomendados para la conciliación y; además, los asuntos penales que se persigan a petición de parte ofendida, bajo los principios establecidos en la Ley de la materia.

V.- Conocer como defensor del ciudadano de las quejas que se presenten contra el Ayuntamiento, funcionarios representativos o administrativos de éste, así como la prestación de servicios públicos, formulando las recomendaciones correspondientes.

IX. SINDICO MUNICIPAL

Los Síndicos serán representantes jurídicos del Municipio y responsables de vigilar la debida administración del erario público y patrimonio municipal, con las siguientes atribuciones:

I.- Representar jurídicamente al Municipio en los litigios en que éstos fueran parte;

II.- Tendrán el carácter de mandatarios del Ayuntamiento y desempeñarán las funciones que éste les encomienden y las que designen las leyes;

III.- Vigilar la correcta aplicación del presupuesto de egresos, revisar y firmar los cortes de caja o estados financieros de la tesorería y la documentación de la cuenta pública municipal;

IV.- Preservar, el lugar de los hechos, o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, por lo que deberá dar aviso de manera inmediata a la Policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al Ministerio Público conforme a las disposiciones previstas en el Código Nacional de Procedimientos Penales y en la legislación aplicable;

V.- Auxiliar a las autoridades ministeriales en las diligencias que correspondan;

VI.- Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo;



- VII.-** Formar parte de la Comisión de Hacienda Pública Municipal, y aquellas otras que le hayan sido asignadas;
- VIII.-** Proponer al Ayuntamiento la formulación, modificaciones o reformas a los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito territorial;
- IX.-** Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, promoviendo la inclusión de los que se hayan omitido, y haciendo que se inscriban en el libro especial con la expresión real de sus valores y las características de identificación, así como el destino de los mismos;
- X.-** Regularizar ante la autoridad competente, la propiedad de los bienes inmuebles municipales, e inscribirlos en el Registro Público de la Propiedad;
- XI.-** Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos a que se refiere esta Ley, con excepción de los contenidos en disposiciones fiscales.
- XII.-** Vigilar que los servidores públicos municipales obligados, presenten oportunamente su declaración patrimonial, de intereses y fiscal, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;
- XIII.-** Intervenir en los juicios de carácter fiscal que se desahoguen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal, o en aquellos derivados de los convenios que en materia fiscal celebre el Municipio con el Estado, la Federación o con los Ayuntamientos.
- XIV.-** Intervenir en los juicios y procedimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las fianzas expedidos a favor del Municipio;
- XV.-** Intervenir en los procedimientos relacionados con la recaudación y pago de la reparación del daño de la Hacienda Pública Municipal;
- XVI.-** Ejercer las acciones y oponer excepciones que procedan para la defensa administrativa y judicial de los derechos de la Hacienda Pública Municipal;



XVII.- Presentar dentro del ámbito de su competencia, denuncias y formular querrelas ante el Ministerio Público; en su caso, sin perjuicio del erario municipal, otorgar perdón al inculpado cuando proceda.

XVIII.- Celebrar acuerdos, contratos o convenios con el Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, instituciones bancarias, entidades financieras, casas comerciales, oficinas postales y otros organismos público-privados, para que auxilien al Municipio en la recaudación de ingresos municipales;

XIX.- Celebrar convenios con autoridades fiscales estatales o municipales para la asistencia en materia de administración y recaudación de contribuciones y aprovechamientos, y

XX.- Atender los requerimientos de información del Contralor Interno Municipal y de los comités de contraloría social, y demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

XXI.- Informar a la población sobre las acciones realizadas en el marco de sus atribuciones, en la sesión pública solemne a que hace referencia el artículo 68 Fracción VIII de esta Ley.

XXII.- Emitir las órdenes de protección idóneas, para salvaguardar la integridad de las mujeres y niñas que se encuentren viviendo cualquier tipo de violencia de género, y realizar las gestiones necesarias para garantizar su cumplimiento y ejecución de conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatal de Acceso de las mujeres a una Vida Libre de Violencia de Género; y

XXIII.- Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

El Síndico Municipal no puede desistirse, transigir, comprometerse en árbitro o hacer sesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento aprobada con la mayoría calificada de los concejales.



X. REGIDORES

Los Regidores, en unión con Presidente y el Síndico, forman el cuerpo colegiado denominado Ayuntamiento. Los Regidores, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I.-** Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones del Cabildo y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II.-** Suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales, en los términos establecidos por esta Ley;
- III.-** Vigilar que los actos de la administración pública municipal se desarrollen con apego a lo dispuesto por las leyes y normas en materia municipal;
- IV.-** Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas;
- V.-** Proponer al Ayuntamiento alternativas de solución para la debida atención de los diferentes ramos de la administración pública municipal;
- VI.-** Proponer al Ayuntamiento la formulación, modificación o reformas a los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- VII.-** Promover la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule el Ayuntamiento;
- VIII.-** Participar en las ceremonias cívicas que lleve a cabo el Ayuntamiento;
- IX.-** Estar informado del estado financiero; cuenta pública y patrimonial del Municipio así como de la situación en general de la administración pública municipal;
- X.-** Procurar en forma colegiada la defensa del patrimonio municipal, en caso de omisión por parte del Presidente o Síndico Municipal;
- XI.-** Vigilar que las peticiones realizadas a la administración pública municipal se resuelvan oportunamente: y
- XII.-** En materia indígena se encargarán de asegurar y promover los derechos de los pueblos y comunidades indígenas que integran el municipio, así como su desarrollo y oportunidades en total equidad,



salvaguardando en todo momento el respeto a sus sistemas normativos internos y en general, a su cultura originaria,

XIII.- Atender los requerimientos de información del Contralor Interno Municipal y de los comités de contraloría social.

XIV.- Informar a la población sobre las acciones realizadas por la Regiduría en el marco de sus atribuciones, en la sesión pública solemne a que hace referencia el artículo 68 Fracción VIII de esta Ley.

XV.- Las demás que se señalen en la presente Ley y demás disposiciones normativas emitidas por el Ayuntamiento.

Los Regidores, en el desempeño de su encargo podrán pedir de cualquier oficina pública municipal, los documentos o datos que crean convenientes para ilustrar el desempeño de los asuntos que le están encomendados. Cuando cualquier servidor público municipal, no proporcione los datos citados, los Regidores lo harán del conocimiento del Ayuntamiento para que aplique la sanción correspondiente.

XI. TESORERIA MUNICIPAL

La tesorería municipal, es el órgano de recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento. Estará a cargo de un Tesorero Municipal, que deberá ser preferentemente un profesionista con conocimientos de administración y contabilidad.

El Tesorero Municipal, al tomar posesión de su cargo, recibirá la hacienda pública municipal, mediante los inventarios, los estados financieros o cortes de caja correspondientes. En caso de no realizar la entrega-recepción correspondiente informará al Ayuntamiento; para que éste lo haga del conocimiento del Congreso del Estado, y se finquen de acuerdo con la ley las responsabilidades correspondientes.

Son atribuciones del Tesorero Municipal:



I.- Administrar la hacienda pública municipal de conformidad con las disposiciones legales aplicables y coordinar la política fiscal del Ayuntamiento;

II.- Cobrar y recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio de conformidad con la Ley de Ingresos Municipales, así como las participaciones que por ley le correspondan en rendimiento de impuestos federales y estatales;

III.- Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal y predial, llevar al corriente el padrón fiscal municipal, los registros contables, financieros administrativos de los ingresos, egresos y presupuestos, conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de orientación fiscal para los causantes municipales;

IV.- Elaborar el día último de cada mes los estados financieros correspondientes al mes de que se trate, para determinar el movimiento de ingresos y egresos que deberá recibir la aprobación del Ayuntamiento.

V.- Ejercer las facultades económico-coactivas en términos del Código Fiscal Municipal para hacer efectivos:

- a) Los créditos fiscales exigibles cualquiera que sea su naturaleza;
- b) Las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades administrativas;
- c) Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el Municipio, salvo pacto expreso en contrario;
- d) Las garantías constituidas por disposición de la Ley o acuerdos de las autoridades administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente;
- e) El cobro de los tributos, recargos, intereses y multas federales



o estatales cuando el Municipio por ley o convenio se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos;

VI.- Proponer al Presidente Municipal en tiempo y forma los anteproyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos;

VII.- Ejercer el presupuesto de egresos, y efectuar los pagos invariablemente en forma mancomunada con el Presidente Municipal, de acuerdo a los presupuestos aprobados por el Ayuntamiento;

XII. DIRECCIONES

Para el orden administrativo y atención a los servicios públicos el Presidente Municipal se auxiliara la de las siguientes direcciones:

- I.** Dirección De Planeación Y Asuntos Administrativos
- II.** Dirección de Seguridad Pública
- III.** Dirección de Obras
- IV.** Dirección de Educación
- V.** Dirección de Ecología
- VI.** Dirección de Salud
- VII.** Dirección de Bienestar
- VIII.** Dirección de Vialidad y Transporte

Cada dirección en el ámbito de sus respectivas competencias se ajustará de acuerdo a las atribuciones establecidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rojas de Cuauhtémoc, Oaxaca, previa aprobación del cabildo.

El presente Manual de Organización y Procedimientos del H. Ayuntamiento de Rojas de Cuauhtémoc, fue autorizado por el Cabildo Municipal mediante sesión extraordinaria de cabildo el día 05 de enero de 2023.



ATENTAMENTE

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Rojas de Cuauhtémoc,
Distrito de Tlacolula, Oaxaca, para el periodo legal 2023 - 2025.

C. HERIBERTO JOAQUÍN CANSECO MÉNDEZ
Presidente Municipal Constitucional

C. MARÍA GUADALUPE CASTELLANOS MENDOZA
Síndico Municipal

Mpio. Rojas de Cuauhtémoc
Dist. Tlacolula
01/01/23-31/12/25

C. SENÓN ROJAS TORREZ
Regidor de Hacienda, Educación y Cultura

Mpio. Rojas de Cuauhtémoc
Dist. Tlacolula
01/01/23-31/12/25

C. ANTONIO ÁVILA TORRES
Regidor de Policía

REGIDOR DE POLICIA
Mpio. Rojas de Cuauhtémoc
Dist. Tlacolula
01/01/23-31/12/25

C. ESTELA GABRIELA PÉREZ CANSECO
Regidora de Ecología y Salud

REGIDORA DE ECOLOGIA Y SALUD
Mpio. Rojas de Cuauhtémoc
Dist. Tlacolula
01/01/23-31/12/25