

Cédula de Alineación de Funciones

Instrumentos de Consulta y Control Archivístico 2021

Sujeto Obligado			Ayuntamiento de Huichapan		
Ley Organica Municipal para el Estado de Hidalgo			Art. 60		
Sección	Serie	Subserie	Función Asociada de la LOMEH	Principales Actividades que se clasificarán	Área Generadora Responsable
8C Tecnologías y Servicios de la Información	8C.17 Administración y servicios de correspondencia	-----	Art. 60 F. I b) Presidir y participar en las sesiones del Ayuntamiento, con voto de calidad en caso de empate, conforme a su normatividad interna; c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales; así como los acuerdos del Ayuntamiento; d) Rendir anualmente al Ayuntamiento, el día 5 de septiembre de cada año, un informe detallado sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal y las labores realizadas. Cuando por causas de fuerza mayor no fuere posible en esta fecha, se hará en otra, previa autorización del Ayuntamiento que expedirá el acuerdo, señalando fecha y hora para este acto, sin que exceda del 20 de septiembre; r) Formular anualmente el Presupuesto de Egresos; II n) Proporcionar informes al Ayuntamiento, sobre cualquiera de los ramos de la Administración Municipal, cuando fuese requerido para ello, en términos del reglamento Interior respectivo;	* Participación en las sesiones de la H. Asamblea, anual. * Acuerdos de la H. Asamblea, anual. * Orden del día de sesión de la H. Asamblea, anual. * Seguimiento de las comisiones que le son asignadas al Ayuntamiento, anual.	Presidente Municipal Constitucional

5C Reursos Financieros	5C.3 Gastos o egresos por partida presupuestal		e) Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Municipal, conforme a las disposiciones que expida el Ayuntamiento; f) Autorizar a la Tesorería Municipal, las órdenes de pago, conforme al Presupuesto aprobado por el Ayuntamiento; s) Publicar mensualmente, el balance de los ingresos y egresos del Ayuntamiento;	* Cuenta Pública Municipal (La evidencia documental recae en la Secretaría de Finanzas y Administración)	Presidente Municipal Constitucional
1C Legislación	1C.15 Comités y subcomités de normalización		g) Constituir el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal, con la participación de representantes de los sectores público, social y privado, y de profesionistas y técnicos que residan dentro de su territorio; así como el Comité de Desarrollo Urbano Municipal, en los términos del Reglamento respectivo;	* Constituir el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal (La evidencia documental la resguarda la Secretaría General Municipal)	
1C Legislación	1C.8 Acuerdos generales		h) Cumplir con el Plan Estatal de Desarrollo, el del Municipio y los programas sectoriales, regionales y especiales aprobados, respecto a lo que se refiere a su Municipio. A más tardar, noventa días después de tomar posesión de su cargo, el Presidente Municipal deberá presentar un Plan Municipal de Desarrollo Urbano que contenga los Planes de Desarrollo Rural para los Pueblos y Comunidades Indígenas en caso de contar con población indígena reconocida,	* Elaboración del Plan Municipal de Desarrollo (La evidencia documental recae en la H. Asamblea)	
2S Planeación y urbanización	2S.1 Planes y programas de urbanismo y desarrollo municipal		congruentes con el Plan Estatal; Asimismo, contará hasta con ciento ochenta días para presupuestar, gestionar lo conducente, ordenar la elaboración y aprobar en sesión de cabildo el Atlas de Riesgos correspondiente o en su caso, actualizarlo a su gestión.	*Elaboración del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, anual. (La evidencia documental recae en la Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial)	

3C Programación, Organización y Presupuestación	3C.2 Programas y proyectos en materia de programación	-----	j) Vigilar que los funcionarios y comisiones encargadas de los diferentes servicios municipales, cumplan puntualmente con su cometido, de acuerdo con los reglamentos municipales correspondientes; bb) Cuidar la conservación y eficacia de los servicios públicos, de conformidad con los reglamentos respectivos; cc) Exigir a los funcionarios y empleados municipales, el cumplimiento de sus obligaciones; F. II. j) Destinar los bienes del Municipio a los fines de la administración pública municipal; k) Proveer la prestación de los servicios municipales, de conformidad con los reglamentos respectivos;	* Seguimiento de las actividades de las áreas de la Administración Pública Municipal (La evidencia documental recae en la Unidad de Planeación y Evaluación)	Presidente Municipal Constitucional
8C Tecnologías y Servicios de la Información	8C.17 Administración y servicios de correspondencia	-----	l) Tener, bajo su mando, los cuerpos de seguridad para la conservación del orden público, con excepción de las facultades que se reservan al Presidente de la República y al Gobernador del Estado, conforme a lo establecido por la fracción VII del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; t) Proporcionar los servicios de seguridad, protección civil y de bomberos a la población en general y mantener el orden en espectáculos, festividades, paseos y lugares públicos;	* Parte de novedades de Seguridad Pública	
5S Registro del Estado Familiar	5S.2 Registros	-----	n) Promover lo necesario para que los oficiales y funcionarios por delegación del Registro del Estado Familiar, desempeñen en el Municipio los servicios que les competen, en los términos establecidos en la Constitución Política del Estado y demás leyes de la materia, y vigilar su cumplimiento; w) Ejercer las funciones del Registro del Estado Familiar o delegarlas en el funcionario idóneo que designe;	* Activiades de Registro del Estado Familiar , anual. (La evidencia documental recae en la Oficialia del Registro del Estado Familiar)	

1C Legislación	1C.13 Periódico Oficial del Estado (publicaciones en el)	-----	q) Formular anualmente, con apoyo de la Tesorería Municipal, la iniciativa de la Ley de Ingresos y remitirla al Congreso del Estado para su aprobación, a más tardar en la primera quincena del mes de Noviembre;	* Elaboración de Ley de Ingresos Municipal, anual. (La evidencia documental recae en la Secretaría de Administración y Finanzas)	Presidente Municipal Constitucional
1C Legislación	1C.3 Periodico oficial del Estado publicaciones en el)	-----	r) Formular anualmente el Presupuesto de Egresos; F. II l) I) Disponer las transferencias de partidas que reclamen los servicios municipales, de conformidad con el Presupuesto de Egresos;	* Elaboración del Presupuesto de egresos, anual. (La evidencia documental recae en la Secretaría de Administración y Finanzas)	
10C Control y Auditoria de Actividades Públicas	10C.9 Quejas y Denuncias de actividades públicas.	-----	v) Ejecutar las sanciones que se impongan al servidor público de base por faltas administrativas no graves en términos de la legislación aplicable, así como aquellas que imponga el Tribunal por faltas administrativas graves; ee) Resolver los recursos administrativos que sean de su competencia;	* Ejecutar las sanciones que se impongan al servidor público de base por faltas administrativas, anual. (La evidencia documental recae en la Autoridad Investigadora)	
4S Junta de Reclutamiento	4S.2 Cartillas	-----	x) Ejercer las funciones de Presidente de la Junta Municipal de Reclutamiento y proceder a la inscripción de los jóvenes en edad militar, organizar el sorteo correspondiente y entregar el personal a las autoridades militares el primer domingo del mes de enero, de acuerdo con la Ley del Servicio Militar Nacional;	* Inscripción de los jóvenes en edad militar (La evidencia documental recae en la Secretaría General Municipal)	
6C Recursos materiales y obra pública	6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles	-----	y) Elaborar, en coordinación con el Síndico y por onducto del personal responsable, un inventario minucioso de todos los bienes municipales, muebles e inmuebles;	* Elaboración de inventario de bienes muebles e inmuebles (La evidencia documental la resguarda la Secretaría de Finanzas y Administración.)	

11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.14 Informes mensuales y anuales de labores	-----	aa) Reunir los datos estadísticos del municipio;	* La evidencia documental recae en todas las áreas.	Presidente Municipal Constitucional
1C Legislación	1C.10 Instrumentos Jurídicos Consensuales	-----	ff) Celebrar contratos y convenios, con particulares e instituciones oficiales, sobre asuntos de interés público, previa autorización del Ayuntamiento;	* Elaboración de contratos y convenios, anual. * La evidencia documental la resguarda la Unidad Técnica Jurídica y la Secretaría General Municipal	
10C Control y auditoria de actividades públicas	10C.14 Declaraciones patrimoniales	-----	gg) Presentar ante la Auditoría Superior del Congreso del Estado, su declaración patrimonial inicial, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la toma de posesión; de modificación anual, durante el mes de mayo de cada año; y de conclusión de encargo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a ésta	* Presentación de declaración patrimonial (La evidencia documental la resguarda la Secretaría de Contraloría y Órgano Interno de Control)	
2C Asuntos Jurídicos	2C.18 Derechos Humanos	-----	ii) Promover la armonización normativa en materia de derechos humanos;	* Promover la armonización normativa en materia de derechos humanos (La evidencia documental recae en el área de SIPINNA)	

4C Recursos Humanos	4C.22 Capacitación continua y desarrollo Profesional del Personal de areas Administrativas		jj) Establecer programas de sensibilización y capacitación dirigido a las y los servidores públicos municipales y a la población en general dirigidos a modificar los roles y estereotipos sociales que reproduzcan la violencia de género, difundir los derechos humanos de mujeres y hombres y la resolución pacífica de conflictos; y	* Promoción de capacitaciones a servidores públicos y público en general sobre modificar los roles y estereotipos sociales que reproduzcan la violencia de género, difundir los derechos humanos de mujeres y hombres y la resolución pacífica de conflictos (la evidencia documental recae en la Dirección de Recursos Humanos)	Presidente Municipal Constitucional
11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.22 Programas y proyectos en materia de equidad de género		kk) Elaborar, en concordancia con la legislación y programas nacionales y estatales, el Programa Municipal para la Igualdad y No Discriminación, considerando las disposiciones específicas en materia de prevenir, atender y eliminar la discriminación, así como en materia de igualdad entre mujeres y hombres, dentro de los tres primeros meses del inicio de la Administración Municipal, en concordancia con la respectiva presentación del Plan de Desarrollo.	* Promoción de acciones en materia de equidad de género , anual. (La evidencia documental recae en el Instituto Municipal de la Mujer)	

4C Recursos Humanos	4C.7 Identificación y acreditación de personal	-----	II.- Asimismo, podrán: a) Nombrar y remover libremente a los servidores públicos municipales que refiere la Constitución Política del Estado; con excepción del titular del Órgano Interno de Control, cuyo nombramiento deberá realizarse en los términos a que alude el inciso a Bis) de la fracción II del artículo 60 de esta Ley. En los nombramientos de los titulares de las dependencias de la administración pública municipal, se observará preferentemente el principio de paridad de género conforme a las normas aplicables; a Bis) Proponer al Ayuntamiento en sesión del mismo, el nombramiento del titular del Órgano Interno de Control. La propuesta será sometida a la aprobación del Ayuntamiento, debiendo ser designado por el voto de cuando menos las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento y sólo podrá ser removido por el mismo número de votos. Quien sea titular del Órgano Interno de Control deberá contar con los conocimientos y experiencia relacionados con la materia que le permitan el adecuado desempeño de sus funciones. b) Nombrar y remover a los alcaides y al personal de seguridad y administrativo de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como, cuidar que las dependencias y oficinas municipales se integren y funcionen con eficiencia;	* Nombramiento de servidores públicos (La evidencia documental recae en Recursos Humanos)	Presidente Municipal Constitucional
1C Legislación	1C.8 Acuerdos generales	-----	c) Crear, o en su caso, modificar y suprimir las dependencias necesarias para el desempeño de los asuntos del orden administrativo para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, previo acuerdo del Ayuntamiento y en los términos del reglamento correspondiente;	* Acuerdos para modificar, suprimir las depednecias (La evidencia documental recae en la H. Asamblea)	

2C Asuntos jurídicos	2C.3 Registro y Certificación de Firmas	-----	e) Otorgar o denegar, en su ámbito de competencia, licencias y permisos de uso del suelo, construcción y alineamiento, con observancia de los ordenamientos respectivos;	* Expedición de licencias y permisos sobre uso del suelo, construcción y alineamiento (La evidencia documental recae en las áreas de Catastro Municipal y Desarrollo Urbano)	
9S Comercios, Mercados, Tianguis y Ferias	9S.1 Licencias y permisos comerciales	-----	f) Vigilar y fijar, en su caso, las condiciones que deban reunir todos los establecimientos industriales, comerciales y de servicios, verificando que se ajusten a lo establecido por el inciso k) de la fracción II del artículo 56 de esta Ley; En los establecimientos donde se consuman bebidas alcohólicas, denegar, autorizar, suspender o clausurar su licencia por razones de orden público; g) Otorgar o denegar permisos para el establecimiento de mercados, tianguis, ferias y cualquier actividad mercantil que se realice en la vía pública, conforme a su normatividad interna; h) Otorgar o denegar permisos, de acuerdo con el reglamento respectivo, para la realización de actividades mercantiles en la vía pública y designar su ubicación; i) Conceder licencias y autorizar los precios a las empresas que promuevan espectáculos públicos, de conformidad con las leyes y reglamentos internos y de la materia; m) Conceder, renovar y cancelar licencias y autorizaciones municipales para el funcionamiento de giros industriales, comerciales, turísticos y de servicios profesionales, de acuerdo con los reglamentos expedidos por el Ayuntamiento;	* Regulación de actividades mercantiles en el Municipio (la evidencia documental recae en la Dirección de Reglamentos, Espectáculos y Comercio.)	Presidente Municipal Constitucional

4C Recursos Humanos	4C.3 Expediente Unico de Personal	-----	o) Recibir y dar trámite a renuncias o licencias de los funcionarios y empleados municipales;	* Recibir y dar trámite a renuncias o licencias de los funcionarios y empleados municipales. (La evidencia documental recae en el área de Recursos Humanos)	Presidente Municipal Constitucional
1S Infraestructura Pública	1S.10 Obra Pública	-----	p) Realizar las obras necesarias en el Municipio, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal y los programas respectivos, en la inteligencia de que antes de principiar cualquier obra nueva, deberá terminar o continuar las que haya recibido de la administración anterior como inconclusas o iniciadas, salvo que, por circunstancias especiales, fundadas o motivadas, se estime conveniente que dichas obras no se terminen o continúen;	* Ejecución de Obras Públicas (La evidencia documental recae en la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano)	
2C Asuntos Jurídicos	2C.3 Registro y Certificación de Firmas	-----	q) Expedir constancias de vecindad;	* Expedición de constancias de vecindad, anual. (La evidencia documental recae en la Secretaría General Municipal)	
7S Protección, Conservación, y Restauración del Medio Ambiente	7S.2 Programas y Campañas en Materia de medio Ambiente	-----	s) Promover los programas y acciones necesarias para la preservación, conservación, mitigación del daño y restauración del medio ambiente; s BIS) Elaborar, proponer y cumplir en concordancia con la legislación y programas nacionales y estatales, el Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos dentro de los seis primeros meses del inicio de la administración municipal, en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo;	* Promoción de programas y acciones para la preservación, conservación, mitigación del daño y restauración del medio ambiente (La evidencia documental recae en la Subdirección de Medio Ambiente y Ecología)	

Elaboró

C. Emeterio Moreno Magos
Presidente Municipal Constitucional

Revisó

L.D Alejandra Esmeralda Pérez Carrillo
Titular del Área Coordinadora de Archivos

Autorizó

C. Emeterio Moreno Magos
Presidente Municipal Constitucional