



Municipio de Cacalchen, Yucatán
H. Ayuntamiento 2024-2027.

Manual de Organización General



ÍNDICE

	Página
·OBJETIVO	3
ALCANCE	3
FUNDAMENTO LEGAL	3
DEFINICIONES	3
MISIÓN Y VISIÓN	4
VALORES	4
ATRIBUCIONES	5
ESRUCTURA ORGÁNICA GENERAL	12
DATOS GENERALES	14
FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	14



OBJETIVO

El presente Manual tiene como objetivo general conformar un instrumento de apoyo que integre las atribuciones, la estructura orgánica formal y los objetivos de cada área del Municipio de Cacalchén, Yucatán, así como las descriptivas de cada puesto adscrito a la Entidad; con la finalidad de precisar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisión de funciones específicas; en beneficio del óptimo desempeño de la organización.

ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Municipio de Cacalchén, Yucatán.

FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 6, apartado A, fracción I; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ámbito Estatal

Artículo 40, 41 B) fracción VIII de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

DEFINICIONES

Área: División organizacional mínima, adscrita a alguna Unidad administrativa.

Coordinador de Control Interno: Servidor Público nombrado por el Titular de Control Interno, con categoría al menos de Jefe de Departamento o equivalente; que, en apoyo a los Directores Generales, Directores u homólogos; coordinará y supervisará las actividades para el diseño, implementación y actualización del Sistema de Control Interno Institucional.

Descriptiva de puesto: Documento que describe las funciones generales y específicas de cada servidor público. Es elaborado y autorizado por el titular de Control Interno, validado por el Cabildo y debe contener la aceptación del servidor público que ocupe el puesto.

Manual de Organización General: Documento que detalla la estructura orgánica general; estipula la misión, visión y valores; y recopila los Manuales de Organización de cada Unidad Administrativa, conforme a las atribuciones y objetivos institucionales correspondientes. Es emitido por el Titular.

Manuales: Se refiere al Manual de Organización General y los Manuales de Organización de las Unidades Administrativas.



Organigrama Específico por Área: Este debe representar los puestos adscritos a cada Unidad Administrativa, por tal motivo se deben elaborar organigramas de este tipo a partir del Director hasta las áreas de menor nivel jerárquico.

Organigrama General: Representa la estructura orgánica desde el Cabildo hasta nivel direcciones u homólogos. Deberá contener el puesto y la clave respectiva.

Unidad Administrativa: Las comprendidas en la estructura orgánica, según corresponda, de una institución, responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente y dependen directamente del presidente Municipal.

MISIÓN Y VISIÓN

Misión:

"Trabajar de manera transparente, participativa y responsable para mejorar la calidad de vida de los habitantes de Cacalchén. Fomentar el desarrollo sostenible a través de la inclusión social, el impulso a la economía local, la preservación de nuestros recursos naturales, el acceso a servicios de calidad y el fortalecimiento de la cultura local, siempre respetando los derechos de cada ciudadano y promoviendo un gobierno cercano y accesible."

Visión:

Ser un municipio, donde la armonía entre el desarrollo social, económico y ambiental impulse una calidad de vida digna para todos sus habitantes. Un Cacalchén unido y resiliente, que preserve su identidad cultural y natural, mientras promueve el bienestar, la justicia y la equidad, construyendo un futuro próspero con la participación de su comunidad.

VALORES

Para alcanzar los valores que distinguen a este del H. Ayuntamiento, se requiere que los integrantes de la sociedad en general entiendan que estos son necesarios para vivir y convivir armónicamente, lo cual se lograra por medio de:

Responsabilidad. -Asumimos el compromiso de gestionar los recursos y servicios del municipio de manera eficiente, transparente y ética, asegurando que las decisiones y acciones beneficien a toda la comunidad.



MUNICIPIO DE CACALCHEN, YUCATÁN.
Manual de Organización General.



Solidaridad. - Fomentamos el trabajo conjunto y la cooperación entre los habitantes, las autoridades y las instituciones, promoviendo la inclusión, la igualdad y el apoyo mutuo para lograr un desarrollo integral y equitativo.

Transparencia. - Actuamos con claridad y apertura en la gestión pública, asegurando que la información sobre el gobierno y sus decisiones esté al alcance de todos, promoviendo la confianza y la rendición de cuentas.

Respeto. - Valoramos la dignidad humana y los derechos fundamentales de todas las personas, sin distinción alguna, promoviendo la convivencia pacífica y el respeto a la diversidad cultural, social y ambiental.

Sostenibilidad. - Nos comprometemos con la preservación de nuestros recursos naturales y el medio ambiente, impulsando políticas y acciones que favorezcan el desarrollo económico, social y ambiental de manera equilibrada y responsable.

Equidad. - Buscamos garantizar que todos los habitantes tengan acceso a las mismas oportunidades, sin importar su origen, género, edad o condición social, favoreciendo la justicia social y la reducción de desigualdades.

Compromiso. - Con la Comunidad Fomentamos la participación activa y el empoderamiento de los ciudadanos en las decisiones que afectan a su entorno, fortaleciendo el sentido de pertenencia y responsabilidad con el bienestar común.

Innovación. - Promovemos el uso de nuevas tecnologías, ideas y métodos para mejorar la eficiencia de los servicios públicos, el desarrollo económico y la calidad de vida de los habitantes de Cacalchén, adaptándonos a los cambios y desafíos del futuro.

Cultura y Tradición. - Valoramos y promovemos nuestra identidad cultural, preservando las tradiciones y el patrimonio local, y fomentando el desarrollo artístico y creativo como motores de cohesión social y desarrollo comunitario.

ATRIBUCIONES

Conforme con lo dispuesto en el Artículo 20 y 41 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, le corresponde al Municipio lo siguiente:

Artículo 20.- *Las atribuciones y funciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, le confieren al Ayuntamiento, las ejercerá originariamente el Cabildo, como órgano colegiado de decisión, electo en forma directa mediante el voto popular, conforme a lo dispuesto por la legislación electoral del Estado.*



Artículo 41.- El Ayuntamiento tiene las atribuciones siguientes, las cuales serán ejercidas por el Cabildo:

A) De Gobierno:

I.- Participar en el procedimiento de reformas y adiciones a la Constitución Política del Estado de Yucatán, en los términos señalados en la misma;

II.- Hacer uso del derecho de iniciar leyes ante el Congreso del Estado, respecto de los asuntos de su competencia;

III.- Expedir y reformar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de su jurisdicción;

IV.- Designar a los integrantes de las comisiones del Ayuntamiento;

V.- Nombrar comisiones especiales para los asuntos que lo requieran;

VI.- Convocar a elección de Comisarios Municipales y Subcomisarios, así como designar a los integrantes de los Consejos Comunitarios;

VII.- Otorgar licencia por causa debidamente justificada y calificada, al Presidente Municipal, en los términos establecidos en esta Ley;

VIII.- Otorgar licencia por causa debidamente justificada y calificada, al Síndico, los Regidores y demás funcionarios públicos municipales, en los términos establecidos en esta ley;

IX.- Proveer lo necesario en auxilio de las autoridades competentes, para el cumplimiento de las disposiciones del Servicio Militar Nacional;

X.- En caso de licencia por más de 30 días o ausencia definitiva de algún Regidor, el Cabildo nombrará entre sus integrantes, a quien lo sustituya, en los términos establecidos por este ordenamiento;

XI.- Organizar, en su ámbito de competencia, el referéndum, plebiscito o cualquier otro medio de participación ciudadana, conforme a la legislación de la materia;

XII.- Formular programas de organización y participación social, que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del Municipio;



XIII.- Ordenar la comparecencia de cualquier servidor público municipal, para que informe asuntos relacionados con sus funciones y desempeño;

XIV.- Designar y remover al secretario Municipal a propuesta del presidente Municipal;

XV.- Nombrar y remover a propuesta del presidente Municipal, por causa justificada, al Tesorero, Titulares de las oficinas y dependencias. Tratándose de empleados, éstos serán nombrados y removidos de acuerdo al reglamento;

XVI.- Garantizar que la comunidad maya que habite en su jurisdicción, participe en la toma de decisiones que incidan en sus intereses legítimos, tradiciones y costumbres;

XVII.- Procurar la atención de personas con discapacidad y de la tercera edad, mediante la creación de programas que integren a las primeras y propicien el bienestar de las segundas;

XVIII.- Ejercer las funciones en materia de cultos, conforme al Artículo 130 de la Constitución Federal;

XIX.- Regular el funcionamiento de los espectáculos públicos, para proteger los intereses de la colectividad, evitando que lesionen los derechos de terceros;

XX.- Promover en igualdad de condiciones de los beneficiarios, los programas federales y estatales de desarrollo social, conforme a la normatividad aplicable;

XXI.- Acordar en su caso, la categoría política y denominación que les corresponde a los núcleos de población conforme a esta ley;

XXII.- Implementar políticas públicas en materia de prevención y combate de actos de corrupción;

XXIII.- Crear organismos o dependencias que tengan por objeto coadyuvar en la incorporación de la perspectiva de género en los habitantes del Municipio, y

XXIV.- Las que señale la presente ley y los ordenamientos legales aplicables.

B) De Administración:

I.- Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana conforme a la ley de la materia;



II.- Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales, así como aprobar los programas relativos;

III.- Aprobar, ejecutar, supervisar y evaluar, en su caso, los programas de desarrollo agropecuario y forestal, del Plan Estratégico y del Plan Municipal de Desarrollo, en su caso;

IV.- Celebrar los convenios con la Federación para la administración y custodia de las zonas federales;

V.- Dividir la demarcación territorial municipal para efectos administrativos;

VI.- Regular la utilización del suelo, formular y aprobar su fraccionamiento de conformidad con los planes municipales;

VII.- Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, conforme a las leyes federales y estatales relativas;

VIII.- Crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal, y la eficaz prestación de los servicios públicos;

IX.- Aprobar por las dos terceras partes de sus integrantes, la desincorporación o desafectación de un bien del dominio público;

X.- Intervenir, ante toda clase de autoridades, cuando por disposición de tipo administrativo se afecten intereses municipales;

XI.- Enajenar y dar en arrendamiento, usufructo, comodato u otro medio legal que afecte el dominio sobre los bienes del Municipio, con la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes;

XII.- Aprobar las tarifas para la prestación de los servicios públicos, a cargo de los organismos descentralizados, a propuesta del presidente Municipal, previo estudio técnico;

XIII.- Cuidar que los terrenos del fondo legal se empleen exclusivamente para los usos a que están destinados por las leyes respectivas, adjudicando lotes del mismo, a quienes pretendan establecerse;

XIV.- Ejercer actos de dominio sobre los bienes del Municipio, en los términos de esta Ley;



XV.- Acordar el destino o uso de los bienes inmuebles municipales;

XVI.- Expedir permisos y licencias en el ámbito exclusivo de su competencia;

XVII.- Promover las estrategias necesarias para establecer políticas públicas a través del uso de la tecnología;

XVIII.- Celebrar convenios de asociación y coordinación para la prestación de servicios públicos, con otros ayuntamientos o con el Poder Ejecutivo del Estado, para que estos los presten en forma total o parcial;

XIX.- Colaborar con los poderes del Estado y demás municipios, en la promoción y formulación de medidas que comprendan la participación en programas y proyectos destinados a combatir la corrupción;

XX.- Autorizar el uso de suelo para los establecimientos o giros comerciales que expendan bebidas alcohólicas, debiendo observar las restricciones que al efecto establece la ley en materia de Salud del Estado y la reglamentación respectiva; a excepción de los establecimientos comerciales especificados en el apartado e) de la fracción II del artículo 253-A de la Ley de Salud del Estado de Yucatán, para los cuales bastará la expedición de autorización del uso del suelo por la autoridad administrativa municipal correspondiente

XXI.- Autorizar el uso de suelo con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, para los expendios de cerveza en envase cerrado, debiendo observar las restricciones que al efecto establece la ley en materia de Salud del Estado y la reglamentación respectiva, y

XXII.- Las demás que le asignen las leyes.

C) De Hacienda:

I. Administrar libremente su patrimonio y hacienda;

II.- Aprobar a más tardar, el quince de diciembre, el presupuesto de egresos, con base en los ingresos disponibles y de conformidad al Plan Municipal de Desarrollo a los requerimientos establecidos en la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás legislación y normativa aplicable;



III.- Ordenar a la Tesorería en el mes de enero de cada año, realizar el inventario general y la estimación del valor de los bienes;

IV.- Aprobar la contratación de financiamientos; tratándose de los que excedan su período Constitucional, se requerirá de mayoría calificada;

V.- Vigilar la aplicación del Presupuesto de Egresos;

VI.- Determinar la forma en la que el Tesorero y demás funcionarios que tengan a su cargo caudales públicos, otorguen caución en cantidad suficiente;

VII.- Recaudar y administrar los ingresos municipales, por conducto de su Tesorería; así como conocer y aprobar, los informes contables y financieros, que mensualmente presente;

VIII.- Vigilar que sean contabilizados sin excepción, todos los ingresos y egresos, y someter sus cuentas al órgano técnico de fiscalización del Congreso del Estado, para su revisión y glosa, dentro de los primeros quince días naturales del mes siguiente al de su aplicación y ejercicio;

IX.- Difundir en la Gaceta Municipal o en el medio de comunicación idóneo, el balance mensual de la Tesorería dentro de los primeros quince días naturales del mes siguiente al que corresponda, para conocimiento de los habitantes, detallando los ingresos y egresos; de igual forma se procederá con la Cuenta Pública Anual;

X.- Expedir las tarifas a que deba sujetarse el transporte colectivo de pasajeros y demás servicios que lo requieran;

XI.- Aprobar las iniciativas de Ley de Ingresos y Ley de Hacienda, remitiéndolas al Congreso del Estado para su aprobación. La primera contendrá la estimación de obligaciones o financiamientos destinados a inversiones públicas productivas, entre otros rubros;

XII.- Aceptar herencias, legados, donaciones, y

XIII.- Las demás que les asignen otras leyes.

D) De Planeación:

I.- Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;



II.- Aprobar el Plan Estratégico y el Plan Municipal de Desarrollo que deberá incluir todas las poblaciones existentes del Municipio;

III.- Participar en la elaboración de los planes estatal y regional de desarrollo, según lo dispuesto en las leyes;

IV.- Vigilar la ejecución de los planes y programas, y

V.- Regular de manera conjunta y coordinada con el Estado, y con otros Municipios, las zonas de conurbación.

E) De igualdad de género:

Cumplir con las atribuciones establecidas en la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Yucatán, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Yucatán, y demás disposiciones legales aplicables.



a)

ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL

El Municipio de Cacalchén se organiza en un Cabildo y en 27 Direcciones, estructurados de la siguiente manera:



MUNICIPIO DE CACALCHÉN, YUCATÁN.
Manual de Organización General.





MUNICIPIO DE CACALCHÉN, YUCATÁN.
Manual de Organización General.



DATOS GENERALES

Municipio de Cacalchén, Yucatán.

Domicilio: Domicilio Conocido S/N palacio Municipal, Cacalchén, Yucatán C.P. 97460

Página de Internet:

Correo Electrónico:

Unidades Administrativas
1.-Contraloría Interna Municipal.
2.-Tesorería Municipal.
3.- Dirección de Educación.
4.- Dirección de Cultura.
5.- Dirección de Deportes.
6.- Dirección de Seguridad.
7.- Dirección de Protección Civil.
8.- Dirección de Obras Públicas.
9.- Dirección de Mercados.
10.- Dirección de Desarrollo Agropecuario.
11.-Dirección de Cementerio.
12.- Dirección de Agua Potable.
13.- Dirección de Desarrollo Social.
14.-Dirección de Atención Ciudadana
15.- Dirección de Salud.
16.-Dirección de Aseo Urbano.
17.-Dirección de Logística y Protocolo.
18.- Dirección de Salud Mental.
19.- Dirección de Alumbrado Público.
20.- Dirección de Comunicación Social.
21.-Dirección del DIF Municipal.
22.-Dirección de Semujeres
23.-Dirección de Asuntos Religiosos.
24.-Dirección de la Juventud.
25.Dirección de Prevención al Delito
26.-Dirección de Proyectos Productivos.
27.-Dirección de Recursos Humanos.



MUNICIPIO DE CACALCHEN, YUCATÁN.
Manual de Organización General.



FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

El Ing. Manuel de Jesús Orozco Ake, presidente municipal de Cacalchén, Yucatán; con fundamento en los Artículos 41 A) fracción III y B) fracción VIII de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, expide el presente "Manual de Organización General."



**H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENTE MUNICIPAL
CACALCHÉN, YUCATÁN
2024-2027**

Ing. Manuel de Jesús Orozco Ake.
Presidente Municipal 2024-2027.