



GACETA MUNICIPAL

SUMARIO

DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTA MARÍA JALAPA DEL MARQUÉS, TEHUANTEPEC, OAXACA.

EJERCICIO 2023

FECHA DE PUBLICACION: 09 DE ENERO DE 2023.



📍 PRIMERA SUR S/N, COL. CENTRO, SANTA MARÍA JALAPA DEL MARQUÉS, OAXACA.

☎ TELÉFONO (995) 721 21 83 📧 CORREO ELECTRONICO: JALAPADELMARQUES22.24@GMAIL.COM



LICENCIADA JOSELIN ESQUIVEL BALSECA, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA JALAPA DEL MARQUÉS, TEHUANTEPEC, ESTADO DE OAXACA; EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE A MI CARGO ME CONFIERE LOS ARTÍCULOS; 1, 108, 109 Y 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2, 4, 6, 16 Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; 1, 2 TERCER PÁRRAFO, 113, 115 Y 116 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 2, 4, 5, 6, 13, 15 Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE OAXACA; 1, 2, 3 Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA, Y EN SESION EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA SEIS DE ENERO DEL DOS MIL VEINTITRES, SE SIRVIO APROBAR Y EXPEDIR EL SIGUIENTE:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTA MARÍA JALAPA DEL MARQUÉS, TEHUANTEPEC, OAXACA.

CONTENIDO:

- OBJETIVO DEL MANUAL.
- MARCO JURIDICO.
- ACTIVIDADES.
- DIRECTORIO.

I.- OBJETIVO DEL MANUAL.

EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS TIENE COMO FINALIDAD IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS.

II.- MARCO JURÍDICO.

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
- LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- LEY DE COORDINACIÓN FISCAL.





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
SANTA MARÍA JALAPA DEL MARQUÉS, OAXACA.
2022-2024



- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.
- LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE OAXACA.
- LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA.
- LEY DE COORDINACIÓN FISCAL PARA EL ESTADO DE OAXACA.
- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA.
- LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL ESTADO DE OAXACA.
- BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA JALAPA DEL MARQUÉS.

III.- ACTIVIDADES.

ÁREA: PRESIDENCIA MUNICIPAL.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

- I. 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.
TIEMPO PROMEDIO: 30 DIAS HÁBILES.
- II. ELABORAR EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO.
TIEMPO PROMEDIO: DENTRO DE 6 MESES POSTERIORES AL INICIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

ÁREA: SINDICATURA MUNICIPAL.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

- I. PRACTICAR, A FALTA DE FISCAL INVESTIGADOR, LAS PRIMERAS DILIGENCIAS DE AVERIGUACIÓN PREVIA.
TIEMPO PROMEDIO DE RESPUESTA: INMEDIATA.
- II. INTERVENIR EN LA FORMULACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.
TIEMPO PROMEDIO DE RESPUESTA: DENTRO DE 3 MESES POSTERIORES AL INICIO DE LA ADMINISTRACIÓN.



📍 PRIMERA SUR S/N. COL. CENTRO, SANTA MARÍA JALAPA DEL MARQUÉS, OAXACA.

☎ TELÉFONO (995) 721 21 83 ✉ CORREO ELECTRONICO: JALAPADELMARQUES22.24@GMAIL.COM



ÁREA: REGIDURÍAS.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

- I. VIGILAR QUE LOS ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL SE DESARROLLEN CON APEGO A LOS DISPUESTO POR LAS LEYES Y NORMAS EN MATERIA MUNICIPAL.
TIEMPO PROMEDIO DE RESPUESTA: CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA.

ÁREA: SECRETARÍA MUNICIPAL.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

- I. CONTROLAR Y DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO, DANDO CUENTA DIARIA AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA ACORDAR SU TRÁMITE.
TIEMPO PROMEDIO DE RESPUESTA: DENTRO LAS 24 HORAS POSTERIORES A SU RECEPCIÓN.
- II. ELABORAR LAS ACTAS DE CABILDO.
TIEMPO PROMEDIO DE RESPUESTA: INMEDIATA.

ÁREA: TESORERÍA MUNICIPAL.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

- I. ELABORAR LO ESTADOS FINANCIEROS.
TIEMPO DE RESPUESTA: CONFORME LO ESTABLECE LA NORMATIVIDAD MUNICIPAL
- II. LLEVAR CON TOTAL TRANSPARENCIA LA CONTABILIDAD.
TIEMPO DE RESPUESTA: PERMANENTE.

IV.- DIRECTORIO.

LICDA. JOSELIN ESQUIVEL BALSECA
PRESIDENTA MUNICIPAL
PALACIO MUNICIPAL S/N, TEL 995 721 2183, E-mail:
jalapadelmarques22.24@gmail.com





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
SANTA MARÍA JALAPA DEL MARQUÉS, OAXACA.
2022-2024



C. PATROCINIO LOPEZ VAZQUEZ
SINDICO MUNICIPAL
PALACIO MUNICIPAL S/N, TEL 995 721 2183, E-mail:
jalapadelmarques22.24@gmail.com

C. ROBERTA CRUZ PINEDA
REGIDORA DE HACIENDA
PALACIO MUNICIPAL S/N, TEL 995 721 2183, E-mail:
jalapadelmarques22.24@gmail.com

C. JOSE LUIS NAZARIEGO VALERA
REGIDOR DE OBRAS
PALACIO MUNICIPAL S/N, TEL 995 721 2183, E-mail:
jalapadelmarques22.24@gmail.com

C. SILVIA SIBAJA MENDOZA
REGIDORA DE SALUD
PALACIO MUNICIPAL S/N, TEL 995 721 2183, E-mail:
jalapadelmarques22.24@gmail.com

C. GERSON LEMUEL FLORES RITO
REGIDOR DE ECOLOGIA
PALACIO MUNICIPAL S/N, TEL 995 721 2183, E-mail:
jalapadelmarques22.24@gmail.com

C. MASSIEL GONZALEZ PAZ
REGIDORA DE EDUCACIÓN
PALACIO MUNICIPAL S/N, TEL 995 721 2183, E-mail:
jalapadelmarques22.24@gmail.com

C. MARIO AQUINO RUEDA
SECRETARIO MUNICIPAL
PALACIO MUNICIPAL S/N, TEL 995 721 2183, E-mail:
jalapadelmarques22.24@gmail.com

C. BLANCA SANTIAGO IRINEO
TESORERA MUNICIPAL
PALACIO MUNICIPAL S/N, TEL 995 721 2183, E-mail:
jalapadelmarques22.24@gmail.com



📍 PRIMERA SUR S/N, COL. CENTRO, SANTA MARÍA JALAPA DEL MARQUÉS, OAXACA.

☎ TELÉFONO (995) 721 21 83 📧 CORREO ELECTRONICO: JALAPADELMARQUES22.24@GMAIL.COM