



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

MUNICIPIO DE PALMAR DE BRAVO, PUEBLA

ADMINISTRACIÓN 2021-2024

 Av. Constitución #1, Col. Centro, Palmar de Bravo, Puebla. CP. 75500.



 Oficinas del Ayuntamiento 249 42 2 50 40

 presidenciamunicipal@palmardebravo2021-2024.gob.mx



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

Ayuntamiento de Palmar de Bravo, 2021-2024

Av. Constitución #1, Col.Centro.

Palmar de Bravo, Puebla.

C.P. 75500.

Teléfono: 249 42 25040

Email: presidenciamunicipal@palmardebravo2021-2024.gob.mx

Contraloría Municipal del Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.

Junio 2022.

Impreso y hecho en Palmar de Bravo, Puebla.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

 Av. Constitución #1, Col. Centro, Palmar de Bravo, Puebla. CP. 75500.



 Oficinas del Ayuntamiento 249 42 2 50 40

 presidenciamunicipal@palmardebravo2021-2024.gob.mx



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

Contenido

INTRODUCCIÓN	5
ANTECEDENTES	6
MARCO JURÍDICO	9
ATRIBUCIONES	10
ESTRUCTURA ORGÁNICA	22
ORGANIGRAMA	23
Presidente Municipal Constitucional	24
Regidores	27
Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública y Protección Civil	28
Regidor de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal	29
Regidor de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos	30
Regidor de Educación Pública y Actividades Culturales y Sociales	32
Regidor de Salubridad y Asistencia Pública	33
Regidor de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	34
Regidor de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud	35
Regidor de Igualdad de Género	36
Síndico Municipal	37
Secretario General del Ayuntamiento	38
Tesorero Municipal	40
Contraloría Municipal	42
Director de Obras y Servicios Públicos	44
Director de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	46
Contador General del Ayuntamiento	48



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

Coordinación del Dif Municipal	50
Titular de Transparencia	52
Dirección de Comunicación Social	54
Dirección de Agricultura, Ganadería, Ecología y Medio Ambiente	55
Instituto Municipal de la Mujer	57
Dirección de Salubridad y Asistencia Pública	58
Dirección de Educación	59
Dirección de Protección Civil	60
Dirección de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal	62
Secretaría de Registro Civil	64
Servicios Públicos Municipales	65
DIRECTORIO	66
VALIDACIÓN	67
HOJA DE ACTUALIZACIÓN	68



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización tiene como propósito principal establecer de forma clara y precisa las atribuciones y funciones que tienen los servidores públicos que integran la Administración Pública Municipal del Municipio de Palmar de Bravo, Puebla, Administración 2021-2024, instrumento que nos permite convertir los objetivos, planes y programas de gobierno, en acciones y resultados concretos, encaminados siempre a dar atención a las demandas de la población.

Por lo anterior, este Manual de Organización, es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización.

Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones; conocer las líneas de comunicación y de mando; y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones.

Derivado de lo anterior se ha elaborado el presente Manual de Organización que contiene los siguientes aspectos básicos para su operación:

- 1) Establecer una estructura organizacional real y formal, que permita regirse bajo un principio de orden y evitar la duplicidad de funciones;
- 2) Identificar y conocer todas y cada una de las atribuciones y obligaciones que confiere el marco legal a las áreas del Gobierno Municipal, con la finalidad de establecer un orden y apego de actuaciones;
- 3) Indicar las relaciones de jerarquía que guarda entre si el personal de un área con otras áreas; y
- 4) Servir de herramienta de consulta diaria para facilitar al personal el conocimiento y desempeño de sus funciones para el buen desarrollo de los programas en tiempo y forma.

Por ser un documento de consulta frecuente, este Manual de Organización, deberá ser actualizado constantemente, o cuando exista algún cambio orgánico funcional al interior de esta administración, por lo que cada una de las áreas que la integran, deberán aportar la información necesaria para este propósito, construyéndose de esta manera una base para la planeación e implantación de medidas de modernización administrativa y .para transparentar las actividades que se desarrollan en la gestión pública del Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla.



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

ANTECEDENTES

Palmar de Bravo, su antiguo nombre de Zoyatlán “Camino del Palmar”, de las voces mexicas: “zoyatl”, palma; “otli”, camino, y “tla” desinencia de abundancia; y plasma su representación ideográfica para simbolizarse.

El actual poblado de Palmar de Bravo fue fundado en el año de 1662 por un hacendado español Agustín Luna, que radicaba en lo que hoy es Ciudad Serdán, con el nombre de San Agustín del Palmar, en el paraje conocido como Zoyatlán.

El 12 de agosto de 1812 se lleva a cabo la batalla en la que, el general Nicolás Bravo derrota a las fuerzas realistas de Juan Labaqui, tomando 300 prisioneras.

El general Bravo da la gran muestra de heroica magnanimidad perdonando las vidas de esos prisioneros a pesar de haber recibido en ese momento la terrible noticia del fusilamiento de su padre, en la ciudad de México por los realistas. El 15 de octubre de 1813, el general Matamoros se apodera de un rico convoy derrotando y destrozando al famoso Batallón de Asturias.

Fue aquí donde se desarrollaron dos importantes acciones de armas durante la guerra de Independencia, ambas victorias patriotas de Don Nicolás Bravo, cuyo nombre lleva la población, y de don Mariano Matamoros. Antonio López de Santa Ana derrotó a las tropas de Antonio Facio en 1832. En 1862 ocupan la ciudad los imperialistas franceses.

HECHOS HISTORICOS

1812 19 de agosto, batalla en la que el general Nicolas Bravo derrota a las fuerzas realistas de Juan Labaqui, tomando 300 prisioneros.

1813 15 de octubre, el general Matamoros se apodera de un rico convoy derrotando y destrozando al famoso batallón de Asturias.

LOCALIZACIÓN

El Municipio de Palmar de Bravo se localiza en la parte centro este del estado de Puebla. Sus coordenadas geográficas son los paralelos 18° 45' 36" y 18° 55' 06" de latitud norte y los meridianos 97° 22' 54" y 97° 40' 00" de longitud occidental.

COLINDANCIAS

Colinda al norte con Esperanza al noroeste con Chalchicomula de Sesma y al sureste con Cañada Morelos.

EXTENSIÓN

Tiene una superficie de 362.53 km² que lo ubican en el lugar 21 con respecto a los demás municipios del estado.



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

OROGRAFÍA

El municipio pertenece a dos regiones morfológicas: suroeste, es cruzado por la Sierra de Soltepec; el este del territorio forma parte de los llanos de San Andrés. La Sierra de Soltepec esta representada en el municipio por el Valle Filo de la Tierra Colorada y por el Cerro Xonolcosanto; alcanza alturas superiores a 2,800 metros sobre el nivel del mar; se caracteriza por ser una pequeña cadena de cerros áridos y peñascosos que interrumpen la llanura entre los llanos de San Andrés y los de Tepexi.

MONUMENTOS HISTÓRICOS

Arquitectónicos: La Iglesia de San Agustín que data de finales del siglo XVI, ubicada en la cabecera municipal.

FIESTAS, DANZAS Y TRADICIONES

Fiestas Populares: la feria del lugar que se desarrolla alrededor del 28 de agosto, fiesta del Santo Patrón del lugar: San Agustín.

Tradiciones: el 1 y 2 de noviembre celebración de todos santos y los fieles difuntos. La semana santa se conmemora con devoción.

MUSICA

Música de banda.

ARTESANÍAS

Se manufacturan tejido de palma y se hacen reatas de itle.

GASTRONOMÍA

Alimentos: Barbacoa en mixiote, chiles en nogada y mole poblano

Dulces: Dulce de calabaza

Bebidas: Pulque e infusiones de frutas

PRINCIPALES LOCALIDADES

El Municipio cuenta con 26 localidades, siendo las principales:

Cabecera Municipal Palmar de Bravo. Su principal actividad económica es la avicultura, tiene una población de 3,824; a una distancia aproximada de 79 kilómetros a la ciudad de Puebla.

Cuacnopalan. Su principal actividad económica es la agricultura, con una población de 6,517; tiene una distancia aproximada de 4 kilómetros a la cabecera municipal.

Xaltepec. Su principal actividad económica es la agricultura, con una población de 341; tiene una distancia aproximada de 8 kilómetros a la cabecera municipal.

Cuesta Blanca. Su principal actividad económica es la avicultura, con una población de 2,972; tiene una distancia aproximada de 3 kilómetros a la cabecera municipal.

La Purísima. Su principal actividad económica es la agricultura, con una población de 2,634; tiene una distancia aproximada de 3 kilómetros a la cabecera municipal.



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

Vista de Victoria. Su principal actividad económica es la agricultura, con una población de 1,466; tiene una distancia aproximada de 5 kilómetros a la cabecera municipal.

Santa Cruz Monterrosas. Su principal actividad económica es la agricultura, con una población de 1,017; tiene una distancia aproximada de 8 kilómetros a la cabecera municipal.

Tehuitzo. Su principal actividad económica es la agricultura, con una población de 636; tiene una distancia aproximada de 15 kilómetros a la cabecera municipal.

AYUNTAMIENTO

Presidente Municipal

1 Síndico

6 Regidores de Mayoría Relativa y 2 de representación proporcional

Las comisiones son:

De Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil;

De Patrimonio y Hacienda Pública Municipal;

De Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos;

De Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería;

De Salubridad y Asistencia Pública;

De Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales;

De Parques y Jardines;

De Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud.

AUTORIDADES AUXILIARES

El Municipio cuenta con 6 juntas auxiliares: Bella Vista, Cuacnopalan, Cuesta Blanca, La Purísima, Nazareno y Xaltepec.

Se integra por un presidente y cuatro miembros propietarios y sus respectivos suplentes, electos popularmente por los habitantes de la comunidad, por un periodo de 3 años, designándose en plebiscito el último domingo del mes de enero del año que corresponda, para tomar posesión el segundo domingo del mes de febrero del mismo año. Son órganos desconcentrados de la administración pública municipal y estarán supeditadas al Ayuntamiento del Municipio.

REGIONALIZACIÓN POLÍTICA

Pertenece al distrito local electoral 15, con cabecera en Tecamachalco, al distrito federal electoral 4 con cabecera en Ajalpan y al Distrito Judicial 13 de Tecamachalco. Pertenece a la región socioeconómica "Serdán y Valles Centrales".



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

MARCO JURÍDICO

La facultad reglamentaria del Ayuntamiento para elaborar y establecer su estructura orgánica y de funcionamiento está determinada por la Constitución General de la República, por la Constitución Local y por la Ley Orgánica Municipal.

- ✚ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ✚ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- ✚ Ley Orgánica Municipal
- ✚ Código Fiscal de la Federación y su Reglamento
- ✚ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento
- ✚ Ley de Coordinación Fiscal
- ✚ Ley del Impuesto al Valor Agregado, y su Reglamento
- ✚ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y su Reglamento
- ✚ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- ✚ Ley del Impuesto sobre la renta, y su Reglamento
- ✚ Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo
- ✚ Ley General de Contabilidad Gubernamental
- ✚ Ley de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla
- ✚ Ley de Desarrollo Urbano sustentable del Estado de Puebla
- ✚ Ley de Deuda Pública para el Estado Libre y Soberano de Puebla
- ✚ Ley de Egresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal que corresponda
- ✚ Ley de Estímulos, recompensas y premios a los funcionarios y empleados del Gobierno del Estado de Puebla
- ✚ Ley de Hacienda del Estado de Puebla
- ✚ Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas
- ✚ Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público
- ✚ Ley General de Bienes del Estado
- ✚ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla
- ✚ Leyes de Ingresos de los Municipios
- ✚ Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Puebla



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

ATRIBUCIONES

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 115.

Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado. Las Constituciones de los estados deberán establecer la elección consecutiva para el mismo cargo de presidentes municipales, regidores y síndicos, por un período adicional, siempre y cuando el periodo del mandato de los ayuntamientos no sea superior a tres años. La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato. Las Legislaturas locales, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, podrán suspender ayuntamientos, declarar que éstos han desaparecido y suspender o revocar el mandato a alguno de sus miembros, por alguna de las causas graves que la ley local prevenga, siempre y cuando sus miembros hayan tenido oportunidad suficiente para rendir las pruebas y hacerlos

(sic DOF 03-02-1983) alegatos que a su juicio convengan.

Si alguno de los miembros dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente, o se procederá según lo disponga la ley. En caso de declararse desaparecido un Ayuntamiento o por renuncia o falta absoluta de la mayoría de sus miembros, si conforme a la ley no procede que entren en funciones los suplentes ni que se celebren nuevas elecciones, las legislaturas de los Estados designarán de entre los vecinos a los Concejos Municipales que concluirán los períodos respectivos; estos Concejos estarán integrados por el número de miembros que determine la ley, quienes deberán cumplir los requisitos de elegibilidad establecidos para los regidores;

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:



- a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;
- b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;
- c) Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución;
- d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y
- e) Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes. III. Las legislaturas estatales emitirán las normas que establezcan los procedimientos mediante los cuales se resolverán los conflictos que se presenten entre los municipios y el gobierno del estado, o entre aquéllos, con motivo de los actos derivados de los incisos c) y d) anteriores;

IV. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- b) Alumbrado público.
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- d) Mercados y centrales de abasto.
- e) Panteones.
- f) Rastro.
- g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e
- i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera. Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

Los Municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan.

En este caso y tratándose de la asociación de municipios de dos o más Estados, deberán contar con la aprobación de las legislaturas de los Estados respectivas. Así mismo cuando a juicio del ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

propio municipio; Las comunidades indígenas, dentro del ámbito municipal, podrán coordinarse y asociarse en los términos y para los efectos que prevenga la ley.

V. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

- a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles. Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.
- b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.
- c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo. Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas.

Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones.

Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de las entidades federativas o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas.

Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;

VI. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para:

- a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;
- b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

- c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;
- d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;
- e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; e
- i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales. En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de esta Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios. Los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los Municipios estarán exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, sin perjuicio de los convenios que puedan celebrar en términos del inciso i) de esta fracción;

VII. Cuando dos o más centros urbanos situados en territorios municipales de dos o más entidades federativas formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, la Federación, las entidades federativas y los Municipios respectivos, en el ámbito de sus competencias, planearán y regularán de manera conjunta y coordinada el desarrollo de dichos centros con apego a la ley federal de la materia.

VIII. La policía preventiva estará al mando del Presidente Municipal en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado. Aquella acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público. El Ejecutivo Federal tendrá el mando de la fuerza pública en los lugares donde resida habitual o transitoriamente;

IX. Las leyes de los estados introducirán el principio de la representación proporcional en la elección de los ayuntamientos de todos los municipios. Las relaciones de trabajo entre los municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto en el Artículo 123 de esta Constitución, y sus disposiciones reglamentarias.

CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBREANO DE PUEBLA

Título Séptimo del Municipio Libre
Capítulo Único

Artículo 102.

El Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la ley determine. Las elecciones de los Ayuntamientos se efectuarán el día y



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

año en que se celebran las elecciones federales para elegir Diputados al Congreso General. Las atribuciones que esta Constitución otorga al Gobierno Municipal, se ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado.

I.- Los Ayuntamientos se complementarán:

- a) En el Municipio Capital del Estado, hasta con siete Regidores, que serán acreditados conforme al principio de representación proporcional.
- b) En los municipios que conforme al último censo general de población tengan noventa mil o más habitantes, hasta con cuatro Regidores, que serán acreditados conforme al mismo principio;
- c) En los municipios que conforme al último censo general de población tengan de sesenta mil a noventa mil habitantes, hasta con tres Regidores, que serán acreditados conforme al mismo principio;
- d) En los demás Municipios, hasta con dos Regidores que serán acreditados conforme al mismo principio;
- e) En los casos a que se refieren las fracciones anteriores, los Regidores se acreditarán de entre los partidos políticos minoritarios que hayan obtenido por lo menos el tres por ciento de la votación emitida en el municipio, de acuerdo con las fórmulas y procedimientos que establezca la Ley de la materia.
- f) En todo caso, en la asignación de Regidores de representación proporcional se seguirá el orden que tuviesen los candidatos en las planillas correspondientes, con excepción de quienes hubiesen figurado como candidatos a Presidente Municipal o Primer Regidor y a Síndico.

II.- Los Presidentes Municipales, Regidores y Síndico de los Ayuntamientos podrán ser electos consecutivamente para el mismo cargo por un período adicional. La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los integrantes de la coalición que los hubieren postulado, salvo que hayan perdido o renunciado a su militancia antes de la mitad de su mandato.

No podrán ser electos para un tercer período consecutivo, como propietarios:

- a) Los Presidentes Municipales, Regidores y Síndico de los Ayuntamientos, electos popularmente.
- b) Las personas que desempeñen o hayan desempeñado las funciones propias de esos cargos, cualquiera que sea la denominación que se les dé y la forma de su nombramiento, designación o elección.

III.- Se deroga

IV.- Los Ayuntamientos se renovarán en su totalidad cada tres años, debiendo tomar posesión sus integrantes, el día quince de octubre del año en el que se celebre la elección.

Si alguno de los miembros dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente, o se procederá según lo disponga la ley; y

V.- Los Consejos Municipales Electorales respectivos, de conformidad con lo que disponga la Ley de la materia, declararán la validez de las elecciones de los Ayuntamientos y expedirán las constancias de mayoría a los integrantes



de las planillas que hubiesen obtenido el mayor número de votos. El Consejo General del Instituto Electoral del Estado hará la declaración de validez de la elección y la asignación de Regidores según el principio de representación proporcional.

Artículo 103.

Los Municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán conforme a la Ley, y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezca a favor de aquéllos y que, entre otros, serán:

I.- Las contribuciones, incluyendo las tasas adicionales que se aprueben sobre propiedad inmobiliaria, fraccionamientos de ésta, división, consolidación, traslación, mejora y las que tengan como base el valor de los inmuebles.

II.- Las participaciones federales.

III.- Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo

a) Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de las contribuciones a que se refieren las fracciones I y III de este artículo. Sólo estarán exentos los bienes del dominio público de la Federación, del Estado o de los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

b) Los Municipios podrán celebrar convenios con el Estado, para que éste se encargue, parcialmente, de las funciones relacionadas con la administración de las contribuciones que les corresponda.

c) Los presupuestos de egresos de los Municipios serán aprobados por los respectivos Ayuntamientos, con base en los ingresos de que dispongan, en los que se deberán incluir invariablemente los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 134 de esta Constitución.

Los Ayuntamientos podrán autorizar las erogaciones plurianuales para Proyectos para Prestación de Servicios, así como demás proyectos relacionados a obra pública, bienes o servicios que afecten ingresos del Municipio que determinen conforme a lo dispuesto en la ley en la materia; las erogaciones correspondientes deberán incluirse en los Presupuestos de Egresos durante la duración de los contratos de dichos proyectos; la aprobación de las partidas para cumplir con dichas obligaciones deberá hacerse de manera prioritaria.

d) Los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a la legislatura del Estado, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, aprovechamientos, contribuciones de mejoras y productos; así como las zonas catastrales y las tablas de valores unitarios de suelo y construcción que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

IV.- Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos, o bien, por quienes ellos autoricen, conforme a la ley.

Artículo 104.

Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- a). Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- b). Alumbrado público.
- c). Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- d). Mercados y centrales de Abasto.
- e). Panteones.
- f). Rastro.
- g). Calles, parques y jardines y su equipamiento; y
- h). Seguridad Pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, policía preventiva municipal y tránsito.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de sus funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los Municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales

I.- El Congreso del Estado, tomando en cuenta las condiciones socioeconómicas de los Municipios, podrá encomendar a éstos la prestación de otros servicios públicos distintos a los antes enumerados, cuando a juicio del propio Congreso tengan aquéllos capacidad administrativa y financiera.

II.- Los Municipios del Estado, previo acuerdo entre sus Ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. Tratándose de asociaciones con Municipios que pertenezcan a otra u otras Entidades Federativas, éstos deberán contar con la aprobación de las Legislaturas de los Estados respectivas. Asimismo cuando a juicio del Ayuntamiento, sea necesario, podrá celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio Municipio; y

Los Ayuntamientos de los Municipios de las zonas conurbadas o metropolitanas, previa autorización de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes, podrán celebrar convenios para emitir reglamentos intermunicipales que normen la prestación de los servicios públicos y el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan; así como para emitir lineamientos con el objeto de homologar los requisitos que se requieran en cada uno de sus Municipios para el otorgamiento de autorizaciones, permisos, licencias, concesiones, registros, constancias, dictámenes, empadronamientos y demás trámites que soliciten los particulares.

Los reglamentos señalados en el párrafo que antecede deberán prever las autoridades de cada uno de los Municipios que ejercerán sus atribuciones en su correspondiente jurisdicción territorial.



La Ley de la materia, regulará los demás requisitos que deberán observarse para la emisión de los ordenamientos a que se refieren los párrafos anteriores.

III.- Los Ayuntamientos podrán concesionar la prestación de los servicios y funciones a que se refiere este artículo, con excepción del establecido en el inciso h), previo acuerdo de sus integrantes y observando las disposiciones que al efecto se emitan.

Artículo 105.

La administración pública municipal será centralizada y descentralizada, con sujeción a las siguientes disposiciones:

I.- Los Ayuntamientos residirán en las cabeceras de los Municipios y serán presididos por el Primer Regidor, quien tendrá el carácter de Presidente Municipal.

II.- Podrán establecerse las entidades que se juzguen convenientes para realizar los objetivos de la administración Municipal.

III.- Los Ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las Leyes en materia Municipal que emita el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las Leyes en materia Municipal, será establecer:

- a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;
- b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los Ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;
- c) Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren la fracción XVII del artículo 79 y la fracción II del artículo 104 de esta Constitución;
- d) El procedimiento y condiciones para que el Gobierno del Estado asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, el Congreso del Estado considere que el Municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del Ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y
- e) Las disposiciones aplicables en aquellos Municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.

IV.- Los municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para:

- a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;
- b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

- c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando el Estado elabore proyectos de desarrollo regional deberá asegurar la participación de los Municipios;
- d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;
- e) Intervenir en la regulación de la tenencia de la tierra urbana;
- f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquéllos afecten su ámbito territorial; e
- i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

V.- Los Ayuntamientos sólo podrán contratar empréstitos sujetándose a las disposiciones que dicte el Congreso, conforme a la fracción VIII del artículo 57 de esta Constitución.

VI.- Los Ayuntamientos deberán observar en todo momento las disposiciones relativas al Gobierno Digital, establecidas en las leyes de la materia, para la formulación de las políticas públicas relativas al uso de medios electrónicos para llevar a cabo los trámites y prestar los servicios de su competencia;

VII.- Las fuerzas de seguridad del Estado y de los Municipios se auxiliarán recíprocamente.

VIII.- En casos de graves trastornos del orden público, el Gobernador del Estado, por sí o por medio del Delegado que lo represente, podrá hacerse cargo de la fuerza pública existente en el Municipio.

IX.- En caso de desarrollo de alguna epidemia, el Gobernador del Estado podrá hacerse cargo del ramo de Salubridad Pública Municipal hasta que el peligro desaparezca.

X.- Los Ayuntamientos están obligados a seguir los programas que en materia de Instrucción Pública establezcan las autoridades educativas del Estado.

XI.- El Presidente Municipal representará al Municipio y al Ayuntamiento, y será el ejecutor de las resoluciones de éste que no sean encomendadas a una Comisión especial.

XII.- Tratándose de procedimientos judiciales, la representación del Municipio o del Ayuntamiento corresponderá al Síndico.

XIII.- Los Ayuntamientos atenderán la administración por medio de comisiones, entre las cuales distribuirán los diversos ramos de aquélla.



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

XIV.- El Ejecutivo nombrará visitadores especiales para las Tesorerías Municipales, los cuales revisarán los libros e informarán después al Ejecutivo, para que éste excite a los Ayuntamientos a recaudar los fondos públicos, o bien corrija las deficiencias que se encuentren o se consignaren, si hubiere algún delito en el manejo de los fondos.

XV.- Las relaciones de trabajo entre los Municipios y sus servidores, se regirán por las disposiciones que dicte la Legislatura del Estado.

XVI.- El Congreso del Estado emitirá las normas que establezcan los procedimientos mediante los cuales se resolverán los conflictos que se presenten entre los Municipios y el Gobierno del Estado, o entre aquéllos;

XVII.- La policía preventiva municipal estará al mando del Presidente Municipal, en los términos del reglamento correspondiente, y ésta acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público; y

XVIII.- El Congreso del Estado en la Ley Orgánica Municipal, establecerá las bases para la expedición de los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, las cuales serán por lo menos las siguientes:

- a) El proyecto respectivo será propuesto por dos o más Regidores;
- b) Se discutirá, aprobará o desechará por mayoría de votos en Sesión de Cabildo, en la que haya Quórum;
- c) En caso de aprobarse el proyecto se enviará al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial de Estado; y
- d) Las disposiciones de carácter general dictadas por los Ayuntamientos, deben referirse a hipótesis previstas por la ley que reglamenten y no pueden contrariar a ésta; han de ser claras, precisas y breves, y cada artículo o fracción contendrá una sola disposición.

Artículo 106.

La Ley Orgánica Municipal, además de reglamentar las disposiciones de esta Constitución relativas a los Municipios, establecerá:

I.- El mínimo de población, extensión, límites y demás requisitos para la formación, supresión y erección de los Municipios.

II.- El número de Regidores y Síndicos que formarán los Ayuntamientos, debiendo aquéllos y éstos ser ciudadanos en ejercicio de sus derechos el día de su elección.

III.- La forma de elegir Concejos Municipales que ejerzan la autoridad local.

IV.- Las causas de suspensión de los Ayuntamientos y de revocación o suspensión del mandato de alguno de los miembros de éstos, así como el procedimiento para que los afectados sean oídos y tengan la oportunidad de rendir pruebas y alegar lo que estimen a su derecho, antes de que el Congreso suspenda o revoque el mandato.

V.- La forma de Constituir (sic) los Ayuntamientos cuando los Regidores electos no concurren, o los presentes no constituyan mayoría a la primera Sesión de Cabildo, con la cual debe iniciarse el ejercicio de su período.



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

LEY ORGANICA MUNICIPAL DE ESTADO DE PUEBLA

Capítulos VI-X

CAPÍTULO VI. DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Artículo 78.- Son atribuciones de los Ayuntamientos: I.- Cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado, así como los ordenamientos municipales.....

CAPÍTULO VII. DE LAS BASES NORMATIVAS PARA EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES REGLAMENTARIAS DEL MUNICIPIO

Artículo 79.- Los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que esta Ley confiere a los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia; y deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.

CAPÍTULO VIII. DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS PRESIDENTES MUNICIPALES Y DE LOS REGIDORES

Artículo 90.- Los Ayuntamientos estarán presididos por un Presidente Municipal, que será electo en los términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, las disposiciones aplicables de la legislación electoral, y esta Ley.

CAPÍTULO IX. DE LAS COMISIONES

Artículo 94.- El Ayuntamiento, para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias, que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución. Estas comisiones sesionarán de forma mensual, siendo convocadas por el Regidor que presida la misma, conforme al reglamento respectivo.

CAPÍTULO X. DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

Artículo 100.- Son deberes y atribuciones del Síndico:

I.- Representar al Ayuntamiento ante toda clase de autoridades, para lo cual tendrá las facultades de un mandatario judicial.

Capítulo XII-XVI

CAPÍTULO XII. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

SECCIÓN I. DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 118.- La Administración Pública Municipal será Centralizada y Descentralizada.

CAPÍTULO XIII. DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 135.- Cada Ayuntamiento nombrará un secretario, a propuesta del Presidente Municipal y con la remuneración que le fije el presupuesto respectivo.

CAPÍTULO XIV. DEL PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 140.- El Patrimonio Municipal se constituye por la universalidad de los derechos y acciones de que es titular el Municipio, los cuales pueden valorarse económicamente y se encuentran destinados a la realización de sus fines.



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

CAPÍTULO XV. DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 163.- Cada Municipio contará con una Tesorería Municipal, que será la dependencia encargada de administrar el Patrimonio Municipal. La Tesorería Municipal estará a cargo de un Tesorero, quien deberá cumplir los mismos requisitos señalados para el Secretario del Ayuntamiento, será nombrado y removido por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y será remunerado de acuerdo con el presupuesto respectivo.

CAPÍTULO XVI. DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 168.- Cada Municipio contará con una Contraloría Municipal, la cual tendrá las funciones y facultades de un órgano interno de control en el Municipio, estará a cargo de un Contralor Municipal, quien deberá cumplir los mismos requisitos señalados para el Secretario del Ayuntamiento, será nombrado y removido por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal y será remunerado de acuerdo con el presupuesto respectivo.

Capítulo XXI

CAPÍTULO XXI. DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 197.- Los servicios públicos municipales son actividades sujetas, en cuanto a su organización, funcionamiento y relaciones con los usuarios, a un régimen de derecho público y destinados a satisfacer una concreta y permanente necesidad colectiva, cuya atención corresponde legalmente a la administración municipal.

Capítulo XXIII

CAPÍTULO XXIII. DE LA SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 207.- El cuerpo de seguridad pública municipal podrá comprender las ramas conforme a lo establecido en la Ley de Seguridad Pública del Estado.

Capítulo XXIV

CAPÍTULO XXIV. DE LA JUSTICIA MUNICIPAL

Artículo 214.- Por ser el Municipio base de la organización política y administrativa del Estado, se constituye como el nivel de gobierno de contacto más inmediato con la sociedad, por lo que deberá procurar el acceso integral de sus miembros a la justicia.



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

ESTRUCTURA ORGÁNICA

CLAVE		DIRECCIÓN
A00	A00	Presidencia Municipal
B00	B00	Dif Municipal
C00	C01	Secretaría General del Ayuntamiento
C00	C02	Tesorería Municipal
C00	C03	Contraloría Municipal
C00	C04	Dirección de Obras Públicas
C00	C05	Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
C00	C06	Dirección de Protección Civil
C00	C07	Dirección de Comunicación Social
C00	C08	Dirección de Agricultura, Ganadería, Ecología y Medio Ambiente
C00	C09	Dirección de Archivo Municipal
C00	C10	Dirección de Educación
C00	C11	Dirección de Salubridad y Asistencia Pública
C00	C12	Dirección de Cultura, Deporte y Actividades Sociales
C00	C13	Dirección del Instituto Municipal de la Mujer
C00	C14	Dirección de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal
C00	C15	Dirección de Catastro



NOMBRE DEL CARGO:	PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
OBJETIVO:	Dirigir la Administración Pública del Municipio, aplicando la normatividad y las políticas establecidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Cabildo de Palmar de Bravo, Puebla, promoviendo la participación ciudadana en los procesos de planeación, ejecución de programas y proyectos, y de su evaluación, teniendo como punto de referencia un esquema de transparencia, rendición de cuentas y un fortalecimiento a la democracia en base a que la soberanía reside en el pueblo
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Presidencia Municipal
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Presidente Municipal
JEFE INMEDIATO:	Cabildo Municipal

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Administración General	1	Liderazgo
2	Concertación	2	Comunicación
3	Gestión	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a nivel licenciatura, en algunas de las carreras afines de administración.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Difundir en sus respectivos Municipios, las leyes, reglamentos y cualquier otra disposición de observancia general que con tal objeto les remita el Gobierno del Estado o acuerde el Ayuntamiento, y hacerlas públicas cuando así proceda
2	Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, imponiendo en su caso las sanciones que establezcan, a menos que corresponda esa facultad a distinto servidor público, en términos de las mismas
3	Representar al Ayuntamiento y ejecutar sus resoluciones, salvo que se designe una comisión especial, o se trate de procedimientos judiciales, en los que la representación corresponde al Síndico Municipal
4	Formar anualmente inventarios de todos los bienes municipales, muebles e inmuebles
5	Disponer de la fuerza pública municipal para la conservación del orden público salvo en los casos de excepción contemplados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado de Puebla
6	Preservar y velar por la tranquilidad y el orden público y dictar las medidas que a su juicio demanden las circunstancias
7	Proponer al Ayuntamiento a los Comandantes de la Policía Municipal y de Tránsito o Vialidad, así como comisionar como agentes de seguridad pública, en los lugares que lo estime conveniente, a personas de reconocida honradez
8	Dictar las medidas conducentes para proporcionar parajes y alojamiento a las tropas que pasen por la Municipalidad, sujetándose a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
9	Otorgar a las autoridades judiciales los auxilios que demanden para hacer efectivas sus resoluciones, conforme a las disposiciones aplicables
10	Cumplir y ordenar se cumpla los mandatos judiciales que se les notifiquen
11	Cooperar con las autoridades competentes en la ejecución y cumplimiento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos
12	Actualizar cada cinco años el padrón de los vecinos de la Municipalidad, con expresión de las circunstancias señaladas en la presente Ley



13	Formar anualmente en el mes de julio el padrón de niñas y niños, para quienes sea obligatoria, en el Municipio, la instrucción primaria y secundaria desde el año inmediato siguiente, enviando un tanto a las autoridades educativas correspondientes. Este padrón deberá contener los nombres, apellidos, edad, profesión y domicilio del padre o encargado de la niña o niño y el nombre y edad de éste
14	Formar una noticia de las personas que en la Municipalidad ejerzan profesiones que requieran título y tomar nota de estos
15	Reunir oportunamente los datos estadísticos de la Municipalidad y difundirlos
16	Exigir de los encargados del Registro Civil y demás oficinas respectivas, las noticias que periódicamente y por disposición de Ley tienen obligación de rendir
17	Cumplir con los deberes que sobre Registro Civil del Estado de las Personas le impongan las leyes relativas
18	Suplir a los menores de edad el consentimiento que necesiten para contraer matrimonio, excepto en la Capital del Estado, en los casos de irracional negativa de los ascendientes o tutores. En estos casos oírán a los que hayan negado el consentimiento y al Ministerio Público
19	Dispensar las publicaciones para contraer matrimonio, de acuerdo con la Ley
20	Instruir los expedientes relativos a la dispensa del impedimento para contraer matrimonio, del parentesco por consanguinidad en la línea colateral desigual y remitirlos al Gobernador del Estado para los efectos legales procedentes
21	Cuidar que en las elecciones públicas tengan los ciudadanos la libertad absoluta con que deben obrar en dichos actos
22	Procurar que se organice la comunicación entre los pueblos
23	Cuidar de la conservación de los caminos y evitar que en ellos se abran zanjas, rebasen las aguas o se pongan objetos que obstruyan el tránsito o reduzcan las dimensiones de esas vías
24	Cuidar, con relación a las servidumbres legales, que se hagan las obras necesarias para que los caños de desagüe sean cubiertos y quede expedito el paso
25	Procurar la conservación de los bosques, arboledas, puentes, calzadas, monumentos, antigüedades y demás objetos de propiedad pública Federal, del Estado o del Municipio
26	Promover lo necesario al fomento de la agricultura, industria, comercio, educación, higiene, beneficencia y demás ramos de la Administración Pública Municipal y atender al eficaz funcionamiento de las oficinas y establecimientos públicos municipales
27	Vigilar que el corte de los árboles se sujete a lo que sobre el particular se disponga en las leyes y evitar que los montes se arrasén
28	Vigilar la satisfactoria ejecución de los trabajos públicos que se hagan por cuenta del Municipio
29	Visitar periódicamente los hospitales, casas de asistencia, escuelas y demás oficinas y establecimientos públicos, cuidando que los servicios que en ellos se presten sean satisfactorios
30	Velar por la conservación de las servidumbres públicas y de las señales que marquen los límites de los pueblos y del Municipio
31	Hacer que la Tesorería Municipal forme los cortes de caja ordinarios en los días que designe la Ley
32	Presenciar el corte de caja mensual en la Tesorería Municipal, dándole su visto bueno después de examinar los libros y documentos y de comprobar los valores existentes en caja
33	Levantar y presentar acta circunstanciada del estado que guarda la Hacienda Pública y de los bienes del Municipio al término de su gestión constitucional, o en los casos a que se refiere la presente Ley, ante la presencia de los miembros del Ayuntamiento, del funcionario que habrá de relevarlo y de los representantes del Órgano de Fiscalización Superior del Estado
34	Autorizar los libros de contabilidad de la Tesorería del Municipio, firmando y sellando la primera y última fojas y sellando únicamente las intermedias
35	Informar al Ayuntamiento si los Presupuestos de Ingresos y de Egresos cumplen con las exigencias públicas
36	Auxiliar a los Tesoreros Municipales y Peritos en la formación de padrones, avalúos y embargos de fincas rústicas y urbanas
37	Formar mensualmente una noticia administrativa y estadística con la que dará cuenta al Ayuntamiento
38	Aceptar herencias, legados y donaciones que se hagan al Municipio, a los pueblos de su jurisdicción o a los establecimientos públicos municipales
39	Procurar el entubamiento y limpieza de las aguas potables, así como la conservación de los manantiales, fuentes, pozos, aljibes, acueductos, ríos, y los demás que sirvan para el abastecimiento de la población



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

40	Procurar la construcción y conservación de las fuentes y surtidores públicos de agua y que haya abundancia de este líquido tanto para el consumo de las personas como para abrevadero de los ganados
41	Promover una cultura de la separación de la basura, y la instrumentación de programas de recolección de desechos sólidos de manera diferenciada entre orgánicos e inorgánicos
42	Cuidar de la alineación de los edificios en las calles
43	Procurar la apertura, conservación y mejoramiento de los caminos vecinales, dictando para ello las medidas convenientes
44	Visitar dos veces al año, por lo menos, los poblados de su jurisdicción y rendir oportunamente el correspondiente informe al Ayuntamiento, proponiendo se adopten las medidas que estime conducentes a la resolución de sus problemas y mejoramiento de sus servicios
45	Resolver sobre los asuntos que no admitan demora, aun cuando sean de la competencia del Ayuntamiento, si éste no pudiere reunirse de inmediato y someter lo que hubiere hecho a la ratificación del Cabildo Municipal en la sesión inmediata siguiente
46	Suscribir, previo acuerdo del Ayuntamiento, los convenios y actos que sean de interés para el Municipio, sin perjuicio de lo que esta Ley establece
47	Vigilar la debida prestación de los servicios públicos municipales e informar al Ayuntamiento sobre sus deficiencias
48	Supervisar que las recaudaciones de fondos de la Tesorería cumplan con lo establecido en los presupuestos de ingresos y padrones respectivos
49	Vigilar que los gastos municipales se efectúen con estricto apego al presupuesto, bajo criterios de disciplina, racionalidad y austeridad
50	Conceder licencias económicas hasta por diez días a los servidores públicos municipales
51	Dar lectura, en sesión pública y solemne, dentro de los primeros quince días del mes de febrero de cada año, al informe por escrito que rinda el Ayuntamiento que preside, sobre la situación que guarda la Administración Pública Municipal, los avances y logros del Plan de Desarrollo Municipal, y las labores realizadas en el año próximo anterior. De dicho informe se enviará copia al Congreso del Estado y al Gobernador
52	Promover y vigilar la formulación del proyecto de Presupuesto de Ingresos del Municipio para el ejercicio inmediato, su estudio por el Ayuntamiento, y su envío oportuno al Congreso del Estado, a través del Ejecutivo del Estado, para su aprobación
53	Promover y vigilar la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio inmediato y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación y publicación en el Periódico Oficial del Estado, remitiendo copia del mismo al Órgano de Fiscalización Superior del Estado
54	Remitir al Congreso del Estado la cuenta pública, los estados de origen y aplicación de recursos, los informes de avance de gestión financiera, y demás información relativa al control legislativo del gasto, en los plazos que señale la legislación aplicable
55	Permitir al personal debidamente comisionado por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado la realización de todas aquellas funciones que la ley otorga a dicho órgano para la revisión y fiscalización de las cuentas públicas, disponiendo el otorgamiento de las facilidades que sean necesarias para su correcto desempeño
56	Nombrar y remover libremente a los directores, jefes de departamento y servidores públicos del Ayuntamiento que no tengan la calidad de empleados de base
57	Designar o autorizar los movimientos de los empleados de base en las dependencias municipales, de acuerdo a las necesidades que demande la administración de conformidad con la legislación aplicable
58	Ordenar la ejecución de las determinaciones del Ayuntamiento en materia de protección civil; Integrar, coordinar y supervisar el Sistema Municipal de Protección Civil para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo de la población en situaciones de emergencia o desastre, para lo cual deberá coordinarse con las autoridades de los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, así como concertar con las instituciones y organismos de los sectores privado y social, las acciones conducentes para el logro del mismo objetivo
59	Proponer y vigilar el funcionamiento de los Consejos de Participación Ciudadana, Comités y Comisiones Municipales que se integren; y
60	Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que acuerde el Cabildo



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

NOMBRE DEL CARGO:	REGIDORES
OBJETIVO:	Participar activamente en las sesiones de cabildo efectuadas en el Municipio; Coordinar y participar en la creación de nueva legislación Municipal
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Presidencia Municipal
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Cabildo Municipal
JEFE INMEDIATO:	Cabildo Municipal

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Administración General	1	Liderazgo
2	Concertación	2	Comunicación
3	Gestión	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a nivel licenciatura, en algunas de las carreras afines de administración.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo
2	Asistir con puntualidad a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento
3	Ejercer las facultades de deliberación y decisión de los asuntos que le competen al Ayuntamiento, y colaborar en la elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos del Municipio
4	Formar parte de las comisiones, para las que fueren designados por el Ayuntamiento
5	Dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento
6	Solicitar los informes necesarios para el buen desarrollo de sus funciones, a los diversos titulares de la Administración Pública Municipal, quienes están obligados a proporcionar todos los datos e informes que se les pidieren en un término no mayor de veinte días hábiles
7	Formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público
8	Concurrir a los actos oficiales para los cuales se les cite; y
9	Las que le determine el Cabildo y las que le otorguen otras disposiciones aplicables



NOMBRE DEL CARGO:	REGIDOR DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
OBJETIVO:	Garantizar la seguridad de la ciudadanía en la totalidad de la circunscripción municipal; Capacitar y equipar al personal de seguridad pública para brindar un mejor servicio a la ciudadanía; Dar seguridad a todos los lugares del Municipio
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Presidencia Municipal
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Cabildo Municipal
JEFE INMEDIATO:	Cabildo Municipal

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Administración General	1	Liderazgo
2	Concertación	2	Comunicación
3	Gestión	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a nivel licenciatura, en algunas de las carreras afines de administración.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Asistir con puntualidad y participar en las sesiones de cabildo
2	Informar al Presidente Municipal de los aspectos más importantes que se susciten en el Municipio
3	Concurrir a los actos oficiales para los cuales se le cite
4	Elaborar un programa de trabajo Municipal y presentar informe mensual de actividades
5	Aplicar y participar en la elaboración de los ordenamientos legales que emite el Municipio
6	Capacitar al cuerpo policiaco
7	Realizar un curso de instrucción de orden cerrado, acondicionamiento físico, uso de bastón PR y defensa personal
8	Equipamiento a los elementos del cuerpo de policía
9	Vigilancia a las instituciones educativas
10	Patrullajes (cabecera municipal)
11	Recorridos a pie de negocios comerciales y mercado
12	Elaborar y aplicar el Bando de Policía y buen Gobierno
13	Aplicar el reglamento de Bebidas Alcohólicas
14	Llevar un control del padrón de expendios de bebidas alcohólicas
15	Supervisar los reportes diarios de la comandancia de policía



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

NOMBRE DEL CARGO:	REGIDOR DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
OBJETIVO:	Verificar que los Estados Financieros se realicen en tiempo y forma; Inspeccionar el ejercicio del gasto público
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Presidencia Municipal
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Cabildo Municipal
JEFE INMEDIATO:	Cabildo Municipal

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Administración General	1	Liderazgo
2	Concertación	2	Comunicación
3	Gestión	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a nivel licenciatura, en algunas de las carreras afines de administración.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Asistir con puntualidad y participar en las sesiones de cabildo
2	Informar al Presidente Municipal de los aspectos más importantes que se susciten en el Municipio
3	Concurrir a los actos oficiales para los cuales se le cite
4	Elaborar un programa de trabajo
5	Aplicar y participar en la elaboración de los ordenamientos legales que emite el Municipio
6	Supervisar la correcta aplicación del presupuesto otorgado al Ayuntamiento
7	Levantar un padrón fiscal en el Municipio
8	Llevar a cabo un censo de Giros Comerciales
9	Dictaminar el proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos
10	Buscar los mecanismos e instrumentos para optimizar el ingreso municipal y eficientar el gasto público
11	Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal respecto a los Estados Financieros a presentar a la Auditoría Superior del Estado de Puebla
12	Proyectar y coordinar los ingresos del Municipio
13	Entregar un informe mensual de trabajo de las actividades del área a la Contraloría Municipal
14	Participar en la elaboración del Programa Presupuestario
15	Vigilar que los programas establecidos en el Presupuesto cumplan a cabalidad en términos cualitativos y cuantitativos



NOMBRE DEL CARGO:	REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
OBJETIVO:	Incrementar los servicios del Municipio para el beneficio de la población; Informar de los resultados obtenidos en las distintas actividades; Dar mantenimiento a los servicios públicos ya existentes
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Presidencia Municipal
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Cabildo Municipal
JEFE INMEDIATO:	Cabildo Municipal

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Administración General	1	Liderazgo
2	Concertación	2	Comunicación
3	Gestión	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a nivel licenciatura, en algunas de las carreras afines de administración.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Asistir con puntualidad y participar en las sesiones de cabildo
2	Informar al Presidente Municipal de los aspectos más importantes que se susciten en el Municipio
3	Concurrir a los actos oficiales para los cuales se le cite
4	Elaborar un programa anual de trabajo Municipal
5	Aplicar y participar en la elaboración de los ordenamientos legales que emite el Municipio
6	Elaborar y aplicar el Plan de Desarrollo Municipal
7	Llevar un control de las reservas territoriales del Municipio
8	Efectuar sesiones con el Comité de Obra Pública
9	Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones que en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos
10	Proponer la actualización de la nomenclatura de las calles, plazas, jardines y paseos públicos
11	Programar y vigilar la ejecución de las obras de pavimentación, banquetas, plazas
12	Inspeccionar la construcción de obras materiales propiedad del Municipio o formular los presupuestos respectivos
13	Procurar la construcción de vías de comunicación
14	Supervisar la conservación, rehabilitación y mejoramiento de los panteones
15	Vigilar el mantenimiento de los equipos y maquinaria destinada a prestación de servicios Públicos
16	Entregar informe mensual de sus actividades al Contralor Municipal
17	Supervisar y vigilar la ejecución de los recursos en las Obras públicas programadas
18	Cumplir con las disposiciones legales en términos de transparencia, y rendición de cuentas
19	Vigilar que se informe a la Federación de las obras y servicios públicos que se realicen en el Municipio
20	Dar mantenimiento a los jardines y panteones del Municipio
21	Diagnosticar las necesidades de mantenimiento que tienen los jardines y panteones
22	Tener un control de los parques y jardines del Municipio
23	Llevar un inventario de las fosas con las que cuenta los panteones municipales



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

24	Controlar los registros de mortalidad del municipio
25	Llevar un registro de los espacios entregados a la población dentro del Panteón Municipal y entregar los documentos legales de los mismos





NOMBRE DEL CARGO:	REGIDOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES Y SOCIALES
OBJETIVO:	Fomentar la cultura de la comunicación entre toda la ciudadanía; Involucrar a la población en las acciones para mejorar el Municipio; Promover el hábito de la lectura y el interés por las tradiciones culturales; Vigilar que las diferentes instituciones de educación cuenten con la infraestructura adecuada; Vigilar que todos los niños en edad escolar, asistan a la educación básica
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Presidencia Municipal
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Cabildo Municipal
JEFE INMEDIATO:	Cabildo Municipal

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Administración General	1	Liderazgo
2	Concertación	2	Comunicación
3	Gestión	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a nivel licenciatura, en algunas de las carreras afines de administración.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Asistir con puntualidad y participar en las sesiones de cabildo
2	Informar al Presidente Municipal de los aspectos más importantes que se susciten en el Municipio
3	Concurrir a los actos oficiales para los cuales se le cite
4	Elaborar un programa anual de trabajo Municipal
5	Aplicar y participar en la elaboración de los ordenamientos legales que emite el Municipio
6	Elaborar programas de difusión escolar
7	Efectuar censos de niños en edad escolar
8	Elaborar estadísticas de niños en edad escolar que no acuden a la escuela
9	Realizar campañas en contra de la drogadicción y el alcoholismo
10	Llevar a cabo reuniones con los comités de padres de familia
11	Efectuar eventos culturales y deportivos
12	Dar seguimiento a los centros de alfabetización para adultos
13	Vigilar y coordinar las actividades educativas en el Municipio
14	Coadyuvar con los gobiernos federal, estatal en cumplimiento de las disposiciones que en materia de educación establezcan la Constitución Federal y Estatal
15	Fomentar el establecimiento y operación de centros de cultura, bibliotecas y esparcimientos públicos
16	Visitar las escuelas y conocer las necesidades y problemática escolar
17	Entregar informe mensual de las actividades del área a Contraloría Municipal



NOMBRE DEL CARGO:	REGIDOR DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA
OBJETIVO:	Promover la salud en toda la población del Municipio; Fomentar el interés por la salud de las familias del Municipio; Realizar jornadas de salud para el beneficio de toda la ciudadanía
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Presidencia Municipal
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Cabildo Municipal
JEFE INMEDIATO:	Cabildo Municipal

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Administración General	1	Liderazgo
2	Concertación	2	Comunicación
3	Gestión	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a nivel licenciatura, en algunas de las carreras afines de administración.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Asistir con puntualidad y participar en las sesiones de cabildo
2	Informar al Presidente Municipal de los aspectos más importantes que se susciten en el Municipio
3	Concurrir a los actos oficiales para los cuales se le cite
4	Elaborar un programa anual de trabajo Municipal
5	Aplicar y participar en la elaboración de los ordenamientos legales que emite el Municipio
6	Llevar un control de los servicios de salud y médicos que se proporcionan en el Municipio
7	Promover campañas de concientización a la comunidad municipal, así como llevar un control
8	Realizar visitas periódicas a los centros de salud, y llevar una bitácora
9	Llevar a cabo un padrón de niños del municipio en coordinación con la Regiduría de Educación
10	Elaborar estudios y supervisar la calidad del agua potable que es suministrada al Municipio
11	Levantar un padrón de personas discapacitadas y en situación de vulnerabilidad que viven en la circunscripción del Municipio
12	Levantar un padrón de personas de la tercera edad que viven en la circunscripción del Municipio
13	Promover la integración y aplicación de los programas de asistencia social, especialmente a favor de los habitantes de las zonas marginadas del Municipio
14	Integrar una política municipal de combate al alcoholismo, la drogadicción y toda actividad que deteriore la dignidad de la persona
15	Favorecer la creación del dispensario municipal para beneficio de las personas del Municipio
16	Inspeccionar clínicas de salud, casas de salud y dispensario médico municipal para vigilar el buen trato de los enfermos
17	Vigilar que existan condiciones de salubridad en construcciones y comercios
18	Entregar un informe mensual de las actividades del área a Contraloría Municipal



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

NOMBRE DEL CARGO:	REGIDOR DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA
OBJETIVO:	Fomentar la cultura de la creación de negocios; Actualizar padrón de giros comerciales
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Presidencia Municipal
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Cabildo Municipal
JEFE INMEDIATO:	Cabildo Municipal

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Administración General	1	Liderazgo
2	Concertación	2	Comunicación
3	Gestión	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a nivel licenciatura, en algunas de las carreras afines de administración.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Asistir con puntualidad y participar en las sesiones de cabildo
2	Informar al Presidente Municipal de los aspectos más importantes que se susciten en el Municipio
3	Concurrir a los actos oficiales para los cuales se le cite
4	Elaborar un programa anual de trabajo Municipal
5	Aplicar y participar en la elaboración de los ordenamientos legales que emite el Municipio
6	Levantar padrón de contribuyentes del Municipio
7	Elaborar y aplicar el reglamento de giros comerciales
8	Levantar censos de comercios establecidos en el Municipio
9	Llevar un control de altas y bajas de comercios en el Municipio
10	Levantar un padrón de artesanos, ganaderos, agricultores u otros giros comerciales
11	Clausurar establecimientos que no cuenten con los permisos que establece el Reglamento de Giros Comerciales
12	Supervisar semanalmente, el área del tianguis o mercado municipal para que esté en condiciones de orden, limpieza e higiene
13	Investigar y gestionar apoyos que fomenten la economía
14	Coadyuvar con las dependencias y entidades competentes sobre precios, derechos, comercios, licencias y permisos
15	Cuidar que en los mercados y plazas no se altere el orden, procurando la mejor locación y más cómoda a los vendedores
16	Vigilar que el manejo de alimentos y bebidas se haga en lugares y formas adecuadas
17	Entregar un informe mensual de las actividades del área a Contraloría Municipal



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

NOMBRE DEL CARGO:	REGIDOR DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
OBJETIVO:	Impactar positivamente en la población, manteniendo una relación estrecha y compartida entre sociedad y gobierno; evitando que cualquier individuo susceptible de ayuda, se convierta en una carga que el gobierno municipal deba llevar de forma permanente, de tal manera que con cada apoyo que esta área brinda, busca fortalecer la independencia del ciudadano, logrando que él se haga cargo de sí mismo y se favorezca con ello el sano desarrollo con un modo de vida modesto y estable
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Presidencia Municipal
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Cabildo Municipal
JEFE INMEDIATO:	Cabildo Municipal

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Administración General	1	Liderazgo
2	Concertación	2	Comunicación
3	Gestión	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a nivel licenciatura, en algunas de las carreras afines de administración.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Asistir con puntualidad y participar en las sesiones de cabildo
2	Informar al Presidente Municipal de los aspectos más importantes que se susciten en el Municipio
3	Concurrir a los actos oficiales para los cuales se le cite
4	Elaborar un programa anual de trabajo Municipal
5	Aplicar y participar en la elaboración de los ordenamientos legales que emite el Municipio
6	Aplicar de manera específica en coordinación con las diferentes regidurías y presidente municipal apoyos a madres solteras
7	Aplicar de manera específica en coordinación con las diferentes regidurías y presidente municipal apoyos personas de la tercera edad que sufran algún tipo de maltrato o abandono, atención a personas con capacidades diferentes, jóvenes en riesgo de calle, adicciones, problemas de desnutrición en niños y madres en general a todo grupo poblacional que presente algún impedimento físico o mental que lo obligue a ser dependiente
8	Los rubros de atención inmediata son: asistencia social, asistencia médica, atención a personas con discapacidad, programas federales, estatales y municipales



NOMBRE DEL CARGO:	REGIDOR DE IGUALDAD DE GÉNERO
OBJETIVO:	Impactar positivamente en la población, manteniendo una relación estrecha y compartida entre sociedad y gobierno; evitando que cualquier individuo susceptible de ayuda, se convierta en una carga que el gobierno municipal deba llevar de forma permanente, de tal manera que con cada apoyo que esta área brinda, busca fortalecer la independencia del ciudadano, logrando que él se haga cargo de sí mismo y se favorezca con ello el sano desarrollo con un modo de vida modesto y estable
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Presidencia Municipal
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Cabildo Municipal
JEFE INMEDIATO:	Cabildo Municipal

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Administración General	1	Liderazgo
2	Concertación	2	Comunicación
3	Gestión	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a nivel licenciatura, en algunas de las carreras afines de administración.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Asistir con puntualidad y participar en las sesiones de cabildo
2	Informar al Presidente Municipal de los aspectos más importantes que se susciten en el Municipio
3	Concurrir a los actos oficiales para los cuales se le cite
4	Elaborar un programa anual de trabajo Municipal
5	Aplicar y participar en la elaboración de los ordenamientos legales que emite el Municipio
6	Aplicar de manera específica en coordinación con las diferentes regidurías y presidente municipal apoyos a personas en situación de vulnerabilidad con una perspectiva de género
7	Aplicar de manera específica en coordinación con las diferentes regidurías y presidente municipal apoyos personas de la tercera edad que sufran algún tipo de maltrato o abandono, atención a personas con capacidades diferentes, jóvenes en riesgo de calle, adicciones, problemas de desnutrición en niños y madres en general a todo grupo poblacional que presente algún impedimento físico o mental que lo obligue a ser dependiente
8	Los rubros de atención inmediata son: asistencia social, asistencia médica, atención a personas con discapacidad, programas federales, estatales y municipales
9	Aplicar de manera específica en coordinación con las diferentes regidurías y presidente municipal apoyos a madres solteras, personas de la tercera edad que sufran algún tipo de maltrato o abandono.



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

NOMBRE DEL CARGO:	SÍNDICO MUNICIPAL
OBJETIVO:	Representar al ayuntamiento ante toda clase de autoridades; Controlar los juicios en que esté interesado el Municipio; Vigilar se respeten los derechos humanos
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Presidencia Municipal
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Cabildo Municipal
JEFE INMEDIATO:	Cabildo Municipal

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Administración General	1	Liderazgo
2	Concertación	2	Comunicación
3	Gestión	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a nivel licenciatura, en algunas de las carreras afines de administración.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Representar al Ayuntamiento ante toda clase de autoridades, para lo cual tendrá las facultades de un mandatario judicial
2	Ejercer las acciones y oponer las excepciones de que sea titular el Municipio, en los casos que sean procedentes
3	Seguir en todos sus trámites los juicios en que esté interesado el Municipio
4	Presentar denuncia o querrela ante la Autoridad que corresponda, respecto de las responsabilidades en que incurran los servidores públicos del Municipio en el ejercicio de sus encargos, por delitos y faltas oficiales
5	Promover ante las autoridades municipales, cuanto estimaren propio y conducente en beneficio de la colectividad
6	Cuidar que se observen escrupulosamente las disposiciones de esta Ley, denunciando ante las autoridades competentes cualquier infracción que se cometa
7	Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el Municipio, para verificar que se cumplan las disposiciones aplicables
8	Manifestar oportunamente sus opiniones respecto a los asuntos de la competencia del Ayuntamiento
9	Promover la inclusión en el inventario, de los bienes propiedad del Municipio que se hayan omitido
10	Gestionar el pago de los créditos civiles del Municipio, incluyendo sus accesorios
11	Tramitar hasta poner en estado de resolución los expedientes de expropiación
12	Convenir conciliatoriamente con el propietario del bien que se pretende expropiar, el monto de la indemnización, en los casos que sea necesario
13	Dar cuenta al Ayuntamiento del arreglo o la falta de él, sobre el monto de la indemnización, a fin de que el Cabildo apruebe el convenio o autorice al Síndico a entablar el juicio respectivo
14	Sustanciar y resolver el recurso de revocación en los términos de la presente Ley
15	Vigilar que, en los actos del Ayuntamiento, se respeten los derechos humanos y se observen las leyes y demás ordenamientos vigentes; y
16	Las demás que les confieran las leyes



NOMBRE DEL CARGO:	SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
OBJETIVO:	Atender y resolver los asuntos administrativos, manejo y cuidado del Archivo General; Apoyar al Presidente Municipal al cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables a la función municipal
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Dirección
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Secretaría General
JEFE INMEDIATO:	Presidente Municipal Constitucional

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Administración General	1	Liderazgo
2	Concertación	2	Comunicación
3	Gestión	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a nivel licenciatura, en algunas de las carreras afines de administración, derecho.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
---	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Administrar, abrir y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal, para acordar su trámite. Si algún pliego tuviere el carácter de confidencialidad, lo entregará sin abrir al Presidente
2	Dar cuenta mensualmente y por escrito al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, acerca de los negocios de su respectiva competencia, así como el número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes
3	Compilar y poner a disposición de cualquier interesado las leyes, decretos, reglamentos, circulares y órdenes emitidas por el Estado o la Federación que tengan relevancia para la Administración Pública Municipal
4	Asistir a las sesiones de Cabildo, con voz pero sin voto
5	Coordinar y atender en su caso, los encargos que le sean encomendados expresamente por el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, dando cuenta de ellos
6	Distribuir entre los empleados de la Secretaría las labores que les correspondan
7	Expedir las certificaciones y los documentos públicos que legalmente procedan, y validar con su firma identificaciones, acuerdos y demás documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de la Secretaría
8	Cuidar que los asuntos de despacho se tramiten dentro de los plazos establecidos por las leyes
9	Instar que los encargados de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal formulen los informes establecidos conforme a la Ley
10	Auxiliar al Presidente Municipal en la elaboración del inventario anual de bienes municipales
11	Tener a su cargo y cuidado el Archivo Municipal
12	Llevar por sí o por el servidor público que designe los siguientes libros: De actas de sesiones del Ayuntamiento, las cuales contendrán lugar, fecha, hora, nombre de los asistentes y asuntos que se trataron
13	De bienes municipales y bienes mostrencos
14	De registro de nombramientos y remociones de servidores públicos municipales
15	De registro de fierros, marcas y señales de ganado



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

16	De registro de detenidos
17	De entradas y salidas de correspondencia; y
18	De los demás que dispongan las leyes y reglamentos aplicables
19	Mantener disponibles copias de todos los documentos que conforme a esta Ley y demás disposiciones aplicables deban estar a disposición del público
20	Expedir, en un plazo no mayor de tres días, las constancias de vecindad que soliciten los habitantes del Municipio
21	Mantener, bajo su custodia y responsabilidad, los sellos de oficina, los expedientes y documentos del archivo
22	Desempeñar con oportunidad las comisiones oficiales que le confiera el Presidente Municipal o el Ayuntamiento
23	Custodiar y resguardar los sellos de la Secretaría, así como los expedientes y documentos que se encuentren en la misma
24	Redactar los acuerdos y las minutas de circulares, comunicaciones y demás documentos que sean necesarios para la marcha regular de los negocios
25	Revisar y rubricar los documentos, circulares y comunicaciones de la Secretaría
26	Rendir por escrito los informes que le pidan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o cualquier otra autoridad conforme a las disposiciones legales aplicables; y
27	Las demás que le confieran esta Ley y disposiciones aplicables



NOMBRE DEL CARGO:	TESORERO MUNICIPAL
OBJETIVO:	Recaudar ingresos correspondientes al Municipio; Manejar los fondos y valores con estricto apego al Presupuesto de Egresos; Mantener al corriente el estado de cuenta de ingresos y egresos; Elaborar el presupuesto anual de egresos
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Dirección
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Tesorería Municipal
JEFE INMEDIATO:	Presidente Municipal Constitucional

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Administración General	1	Liderazgo
2	Concertación	2	Comunicación
3	Gestión	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a nivel maestría, Título profesional a nivel licenciatura, en algunas de las carreras afines de administración, contabilidad o auditoría.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
---	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Coordinar la política hacendaria del Municipio, de conformidad con lo que acuerde el Ayuntamiento
2	Ejercer las atribuciones que la legislación hacendaria confiere a las autoridades fiscales municipales
3	Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado
4	Recaudar y administrar los ingresos que legalmente le correspondan al Municipio; los que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos jurídicos, constituyendo los créditos fiscales correspondientes
5	Participar en los órganos de coordinación fiscal y administrativa que establezcan las leyes
6	Llevar los registros y libros contables, financieros y administrativos del Ayuntamiento
7	Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de orientación fiscal gratuita para los contribuyentes municipales
8	Elaborar el día último de cada mes, el balance general, corte de caja y estado de la situación financiera del Municipio, el cual deberá ser aprobado por el Presidente Municipal y la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal
9	Diseñar y publicar las formas oficiales de las manifestaciones, avisos y declaraciones, así como todos los demás documentos fiscales
10	Solicitar al Síndico el ejercicio de las acciones legales procedentes con fundamento en las disposiciones respectivas, así como participar en los términos que establezcan los ordenamientos aplicables, en la sustanciación de los medios de defensa que sean promovidos en contra de los actos de las autoridades fiscales del Municipio
11	Proponer al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, que la recepción del pago y la expedición de comprobantes, sea realizada por dependencias diversas de las exactoras
12	Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor del patrimonio municipal



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

13	Proponer al Ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables
14	Permitir a los integrantes del Ayuntamiento la consulta de la información que legalmente le corresponda, dentro del ámbito de su competencia, así como proporcionarla al Órgano de Fiscalización Superior del Estado, a requerimiento de este último, en términos de esta Ley y demás aplicables
15	Proporcionar la información que le soliciten los visitadores nombrados por el Ejecutivo, que sea procedente legalmente
16	Proporcionar de manera oportuna al Ayuntamiento todos los datos e informes que sean necesarios para la formulación de los presupuestos de ingresos y egresos, vigilando que se ajusten a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables, así como participar en la elaboración de dichos presupuestos
17	Ejercer y llevar el control del presupuesto del Ayuntamiento
18	Informar al Ayuntamiento respecto de las partidas que estén por agotarse, para los efectos procedentes
19	Formular, bajo la vigilancia del Presidente Municipal, dentro del plazo que señale la ley aplicable, el informe de la administración de la cuenta pública del Municipio correspondiente al año inmediato anterior
20	Elaborar el informe y demás documentos fiscales que deberá remitir el Ayuntamiento a las autoridades del Estado, de conformidad con la ley de la materia
21	Elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento en forma oportuna, el informe de la cuenta pública municipal, así como los estados de origen y aplicación de recursos y los informes de avance de gestión financiera, para su remisión al Órgano de Fiscalización Superior del Estado
22	Solventar oportunamente las observaciones que formule la Auditoría Superior del Estado de Puebla, informando de lo anterior al Ayuntamiento
23	Participar en la elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con el patrimonio municipal
24	Participar en la elaboración de convenios de coordinación hacendaria que celebre el Ayuntamiento en los términos de esta Ley y demás leyes aplicables
25	Auxiliar y representar, en su caso, al Presidente Municipal ante las instancias, órganos y autoridades de coordinación en materia hacendaria del Estado y la Federación
26	Proporcionar al Auditor Externo que designe el Ayuntamiento la información que requiera
27	Cumplir, en el control interno de los recursos públicos que ejerzan las Juntas Auxiliares, con las normas, procedimientos, métodos y sistemas contables y de auditoría que al efecto establezca la Auditoría Superior del Estado de Puebla; y
28	Las demás que le confieran esta Ley y disposiciones aplicables



NOMBRE DEL CARGO:	CONTRALORÍA MUNICIPAL
OBJETIVO:	Planear, organizar y coordinar el control y evaluación municipal; Inspeccionar el ejercicio del gasto público; Establecer las bases para la realización de auditorías en las dependencias municipales; Verificar los inventarios y resguardos; Controlar las declaraciones patrimoniales; Supervisar las asistencias del personal; Supervisar las bitácoras establecidas; Realizar arqueos de caja; Verificar las obras realizadas
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Dirección
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Contraloría Municipal
JEFE INMEDIATO:	Presidente Municipal Constitucional

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Administración General	1	Liderazgo
2	Concertación	2	Comunicación
3	Gestión	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a nivel licenciatura, en algunas de las carreras afines de administración, contabilidad o auditoría.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Planear, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal
2	Vigilar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio
3	Vigilar el correcto uso del patrimonio municipal
4	Formular al Ayuntamiento propuestas para que en el estatuto o reglamento respectivo se expidan, reformen o adicionen las normas reguladoras del funcionamiento, instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal
5	Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización de las dependencias municipales
6	Designar y coordinar a los Comisarios que intervengan en las entidades municipales
7	Establecer métodos, procedimientos y sistemas que permitan el logro de los objetivos encomendados a la Contraloría Municipal, así como vigilar su observancia y aplicación
8	Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores tenga el Ayuntamiento
9	Asesorar técnicamente a los titulares de las dependencias y entidades municipales sobre reformas administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles
10	Practicar auditorías al Presidente Municipal, dependencias del Ayuntamiento o entidades paramunicipales, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas respectivos y la honestidad en el desempeño de sus cargos de los titulares de las dependencias y entidades municipales y de los servidores públicos
11	Proporcionar información a las autoridades competentes, sobre el destino y uso de los ingresos del Municipio, así como de los provenientes de participaciones, aportaciones y demás recursos asignados al Ayuntamiento
12	Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, usos y conservación del patrimonio municipal
13	Verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

14	Emitir opinión sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestos, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la Tesorería Municipal
15	Informar cuando lo requiera el Presidente Municipal o el Síndico, sobre el resultado de la evaluación, y responsabilidades, en su caso, de los servidores públicos municipales
16	Recibir y registrar, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos, las declaraciones patrimoniales de servidores públicos municipales, que conforme a la ley están obligados a presentar, así como investigar la veracidad e incremento ilícito correspondientes
17	Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia
18	Cuidar el cumplimiento de responsabilidades de su propio personal, aplicando en su caso las sanciones administrativas que correspondan conforme a la ley
19	Solicitar al Ayuntamiento que contrate al auditor externo en los términos de esta Ley
20	Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades del Municipio
21	Vigilar que el inventario general de los bienes municipales sea mantenido conforme a lo dispuesto por la presente Ley
22	Sustanciar el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales, de acuerdo a la ley en la materia; y
23	Las demás que le confieran esta Ley y disposiciones aplicables



NOMBRE DEL CARGO:	DIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
OBJETIVO:	Incrementar los servicios públicos del Municipio para el beneficio de la población
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Dirección
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Dirección de Obras y Servicios Públicos
JEFE INMEDIATO:	Presidente Municipal Constitucional

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Construcción	1	Liderazgo
2	Gestión	2	Comunicación
3	Ingeniería o Arquitectura	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a nivel maestría, licenciatura, en algunas de las carreras afines de ingeniería o arquitectura.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
---	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Informar al Presidente Municipal de los aspectos más importantes que se susciten en el Municipio
2	Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal
3	Llevar un control de las reservas territoriales del Municipio
4	Efectuar sesiones con los Comités de Obra Pública
5	Controlar la expedición de Licencias de Construcción en el Municipio
6	Formular el programa anual de obras públicas y someterlo a consideración del Presidente Municipal y al Cabildo
7	Proyectar, construir y conservar las obras públicas que, conforme a las leyes y sus reglamentos, sean a cargo del Municipio
8	Intervenir en la celebración y vigilar el cumplimiento de los Contratos de Obra Pública
9	Supervisar la realización de Expedientes Técnicos
10	Coordinar y Supervisar la ejecución de Obras Públicas cuando se lleven a cabo por otras dependencias, organismos descentralizados
11	La organización y prestación de los servicios públicos que correspondan al Ayuntamiento y que no estén atribuidos a otra dependencia
12	Proponer al Presidente Municipal y ejecutar las políticas que este fije, en materia de obra pública y presentación de servicios públicos
13	Construir a través de la autorización del Cabildo la construcción de alumbrado público
14	Representar al Presidente Municipal en eventos públicos y protocolarios, cuando así lo disponga
15	Elaborar los proyectos de obra pública que cada año lleva la Administración Pública Municipal, en base al presupuesto autorizado y a la política de prioridades que defina el Presidente Municipal y los programas de trabajo
16	Participar en los concursos de Obra Pública y dar seguimiento a todo el proceso técnico y administrativo durante su ejecución
17	Llevar a cabo los programas de pavimentación y rehabilitación de vialidades y calles del Municipio
18	Vigilar el buen desempeño del área
19	Proyectar y construir obras de infraestructura social, así como dar mantenimiento a obras de infraestructura urbana
20	Efectuar trabajos de atención ciudadana con maquinaria y equipo pesado



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

21	Vigilar el constante mantenimiento del equipo de trabajo
22	Analizar las peticiones relacionadas con el mantenimiento de equipos
23	Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, éste Manual, otras disposiciones legales y reglamentarias





NOMBRE DEL CARGO:	DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA
OBJETIVO:	Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás acuerdos de orden público; Contribuir a la seguridad pública de la sociedad
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Dirección
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
JEFE INMEDIATO:	Presidente Municipal Constitucional

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Seguridad	1	Liderazgo
2	Gestión	2	Comunicación
3	Adiestramiento	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a nivel licenciatura, en algunas de las carreras afines de derecho.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
---	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Concurrir a los actos oficiales para los cuales se le cite
2	Elaborar un programa anual de trabajo Municipal
3	Salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas del Municipio
4	Velar por el orden público
5	Atender de manera oportuna, expedita y eficaz las solicitudes, denuncias y quejas ciudadanas en relación con el ejercicio de sus atribuciones
6	Detener por conducto de los cuerpos policiales de la Entidad, a los infractores de las normas penales y administrativas
7	Prestar el auxilio de la fuerza pública cuando lo requieran los diversos órganos y dependencias de los Poderes del Estado, de la Federación y Municipio
8	Prevenir la comisión del delito, manteniendo el orden y la tranquilidad pública en el Municipio
9	Llevar a cabo las acciones pertinentes para proteger la integridad física y la propiedad de los individuos, el orden y la seguridad del Municipio
10	Proteger las instituciones y bienes del dominio Municipal
11	Auxiliar a las autoridades Federales y Estatales en el cumplimiento de sus funciones, cuando proceda y así lo soliciten por escrito
12	Imponer multas por violaciones al Bando de Policía y Buen Gobierno
13	Elaborar el Reglamento de Seguridad Pública Municipal
14	Vigilar que se cumplan las obligaciones de la Policía Municipal, establecidas en la Ley Estatal de Seguridad Pública
15	Vigilar la exacta aplicación del Reglamento de Seguridad Pública Municipal
16	Organizar, dirigir y controlar el archivo y estadística de delincuencia, así como colaborar en lo relativo a los Sistemas Estatal y Nacional de Seguridad Pública
17	Aplicar el marco jurídico de la Seguridad Pública para la organización, reclutamiento, selección y desarrollo de la Seguridad Pública Municipal
18	Organizar, administrar y controlar los registros de personas, armamento y equipo asignado a las funciones de Seguridad Pública



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

19	Inscribir y mantener actualizados los datos de los integrantes de la Policía Municipal en el registro Estatal de Seguridad Pública
20	Auxiliar al Síndico Municipal y a las autoridades correspondientes en la investigación de delitos y en la persecución y aprehensión de presuntos delincuentes cuando así lo soliciten
21	Vigilar el tránsito de los vehículos en el Municipio
22	Programar y presupuestar los requerimientos técnicos, operativos y administrativos de los servicios de Seguridad Pública
23	Apoyar la formulación, instrumentación, control, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal
24	Participar en la elaboración de los informes anuales de Gobierno
25	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

NOMBRE DEL CARGO:	CONTADOR GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
OBJETIVO:	Generar, eficientar y controlar los recursos financieros del Ayuntamiento de manera oportuna, responsable, honesta y transparente, privilegiando la aplicación presupuestal en inversión pública y asistencia social para el bien común de la población, así como contribuir al buen funcionamiento del Gobierno Municipal
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Subdirección
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Tesorería Municipal
JEFE INMEDIATO:	Tesorero Municipal

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Contabilidad	1	Liderazgo
2	Administración	2	Comunicación
3	Legislación Federal, Estatal y Municipal	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a nivel maestría, licenciatura, en algunas de las carreras afines de contabilidad y auditoría.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Organizar y vigilar que se lleven al día la contabilidad del Ayuntamiento y las estadísticas financieras del mismo, de acuerdo a las disposiciones emitidas por el CONAC
2	Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento todos los datos necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos y del proyecto de Ley de Ingresos del Municipio, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a las disposiciones de la Ley de Hacienda Pública Municipal y de los reglamentos respectivos
3	Presentar al Ayuntamiento en coordinación con la tesorería municipal dentro de los primeros días de cada mes, el corte de caja correspondiente al mes anterior
4	Resolver y contestar oportunamente las observaciones que haga la Auditoría Superior del Estado de Puebla y el Auditor Externo del Ayuntamiento, así como la Auditoría Superior de la Federación inclusive
5	Informar oportunamente al Ayuntamiento y al Presidente Municipal sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que proceda
6	Registrar los contratos y actos de los que resulten derechos y obligaciones para el Ayuntamiento
7	Cuidar bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipos de la oficina de Contabilidad General
8	Integrar la Cuenta Pública Anual del Municipio cada año, para los efectos legales respectivos
9	Elaboración de Estados Financieros, Control Presupuestal y demás documentos que integran la Cuenta Pública
10	Elaboración y control de la documentación que respalda la Cuenta Pública Anual
11	Organizar y vigilar que se lleven día a día la contabilidad del Ayuntamiento y las estadísticas financieras del mismo, de acuerdo a las legislaciones aplicables
12	Dirigir, coordinar y supervisar los registros contables de Ingresos y Egresos
13	Supervisar la correcta aplicación contable de los ingresos por concepto de participaciones, aportaciones federales del ramo 33, aportaciones estatales y demás recursos económicos
14	Supervisar y revisar el soporte documental de pasivos y su correcto registro contable



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

15	Proponer modificaciones presupuestarias, según necesidades
16	Elaborar reportes mensuales, trimestrales, semestrales o anuales de acuerdo a las obligaciones contenidas
17	Emitir reportes de saldos bancarios y su análisis diariamente al Tesorero Municipal para realizar inversiones y toma de decisiones
18	Solicitar saldos, estados de cuenta y efectuar conciliaciones bancarias
19	Programación semanal de pago de proveedores
20	Efectuar enteros de los Impuestos mensuales al SAT y a la SPF
21	Revisar las incidencias del personal reportadas por la tesorería para ser aplicadas en la nómina correspondiente
22	Supervisar la recaudación diaria de los depósitos por la recaudación y los descuentos al personal, así como la claridad de los registros contables respectivos
23	Organizar y supervisar la elaboración y pago puntual de la nómina quincenal
24	Supervisar al personal a su cargo
25	Tener actualizados los registros de chequeras, y en sistema de saldos para emitir informe diario de saldos
26	Administrar el fondo revolviente para utilizarlo en pagos de gastos menores y urgentes



NOMBRE DEL CARGO:	DIRECCIÓN DEL DIF MUNICIPAL
OBJETIVO:	Crear y establecer bases y procedimientos de un sistema municipal de asistencia social que promueve prestación de los servicios de asistencia social, así como la participación de los sectores social y privado
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Dirección
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Dif Municipal
JEFE INMEDIATO:	Presidente Municipal Constitucional

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Administración	1	Liderazgo
2	Gestión	2	Comunicación
3	Atención	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a licenciatura, en algunas de las carreras afines de administración.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Atender a las personas que más necesitan de apoyo en salud física y emocional
2	Dar apoyo a las personas de bajos recursos económicos para que cubran las necesidades básicas para una vida digna
3	Apoyar jurídica y psicológicamente a quienes tengan problemas de violencia intrafamiliar o adicciones
4	Dotar a las escuelas de desayunos escolares para el ahorro de la economía familiar además de niños más sanos
5	Proveer de despensas alimenticias a las familias con menos recursos económicos y que viven en situaciones de marginación en el municipio
6	Brindar el mejor servicio y atención para lograr un agradable ambiente de cordialidad y respeto para quienes necesiten del apoyo del sistema DIF
7	Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad
8	Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de la capacitación para el trabajo de los sujetos de la asistencia social
9	Coordinarse con las Dependencias e instituciones del Estado y con las instituciones de Asistencia Privada para la elaboración de programas de asistencia social
10	Fomentar y apoyar las actividades que lleven a cabo las instituciones de asistencia, las asociaciones civiles y a todo tipo de entidades privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social
11	Organizar conjuntamente con las diferentes instituciones culturales, eventos de tipo popular que generen la unión sana y armoniosa de la familia y la comunidad
12	Formular programas encaminados a proporcionar asistencia social a los habitantes del Municipio, que permitan la ampliación del bienestar social, en plena coordinación con los lineamientos de los planes nacional y estatal
13	Realizar actividades que ayuden a atender la salud y el mejoramiento nutricional de los habitantes del Municipio
14	Fomentar la realización de actividades y eventos que ayuden a consolidar una cultura de prevención y erradicación de conductas antisociales relacionadas con los vicios
15	Realizar actividades relacionadas con la paternidad y maternidad responsable del Municipio
16	Presentar propuestas y realizar actividades que se relacionen con la atención de discapacitados



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

17

Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y otras disposiciones reglamentarias



 Av. Constitución #1, Col. Centro, Palmar de Bravo, Puebla. CP. 75500.



 Oficinas del Ayuntamiento 249 42 2 50 40

 presidenciamunicipal@palmardebravo2021-2024.gob.mx



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

NOMBRE DEL CARGO:	TITULAR DE TRANSPARENCIA
OBJETIVO:	Responsable de vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas en cuanto a la transparencia, el acceso a la información pública y a la protección de los datos personales se refiere, obligaciones a las que como entidad pública está obligado el Municipio
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Transparencia
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Transparencia Municipal
JEFE INMEDIATO:	Presidente Municipal Constitucional

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Administración	1	Liderazgo
2	Control	2	Comunicación
3	Atención	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a licenciatura, en algunas de las carreras afines de administración.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable
2	Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y Municipios
3	Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable
4	Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información
5	Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada
6	Efectuar las notificaciones a los solicitantes
7	Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable
8	Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información
9	Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de estas
10	Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información
11	Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad
12	Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado
13	Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley
14	Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

15

Las demás funciones que le confiera el Presidente Municipal



 Av. Constitución #1, Col. Centro, Palmar de Bravo, Puebla. CP. 75500.



 Oficinas del Ayuntamiento 249 42 2 50 40

 presidenciamunicipal@palmardebravo2021-2024.gob.mx



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

NOMBRE DEL CARGO:	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
OBJETIVO:	Fortalecer el proceso de comunicación política entre el gobierno municipal y la sociedad, mediante la aplicación de estrategias de difusión permanentes, sobre los planes, programas y acciones institucionales, así como sobre sus resultados e impacto en el mejoramiento del bienestar social
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Dirección de Comunicación Social
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Comunicación Social
JEFE INMEDIATO:	Presidente Municipal Constitucional

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Administración	1	Liderazgo
2	Redacción	2	Comunicación
3	Control	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a licenciatura, en algunas de las carreras afines de comunicación.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Planear, diseñar, coordinar y desarrollar estrategias de comunicación social, orientadas a difundir entre la población del Municipio, la información relacionada con la gestión de la Administración Pública Municipal, que favorezcan el acercamiento de la sociedad con la función del gobierno
2	Coordinar e instrumentar la política de comunicación social de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades, para informar a la población acerca de los programas, campañas, actividades y logros de gobierno
3	Conducir la vinculación de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal con los medios de comunicación
4	Dirigir las actividades de cobertura y captación de información generada en los actos, ceremonias, giras y eventos en que intervenga la Presidenta Municipal, así como en aquellos de gran relevancia para la población
5	Coordinar la difusión de la imagen institucional de la Administración Pública Municipal
6	Instrumentar acciones dentro del ámbito de su competencia, para generar presencia institucional y posicionamiento estratégico del Municipio y de su gobierno
7	Administrar la página web del ayuntamiento, así como los correos institucionales
8	Realizar encuestas, sondeos de opinión y grupos de enfoque, entre la población, para la medición y análisis de la penetración y aceptación de las políticas públicas
9	Las demás funciones que le confiera el Presidente Municipal



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

NOMBRE DEL CARGO:	DIRECCIÓN DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
OBJETIVO:	Planear, programar, dirigir, operar los programas y acciones, en materia de desarrollo social, educación y cultura que le correspondan al Municipio por jurisdicción concurrente, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas; Elevar la calidad de vida de los productores rurales atendiendo los aspectos que inciden en su desarrollo productivo, fomentando la cultura agropecuaria sustentable
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Dirección de Agricultura, Ganadería, Ecología y Medio Ambiente
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Agricultura, Ganadería, Ecología y Medio Ambiente
JEFE INMEDIATO:	Presidente Municipal Constitucional

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Agricultura	1	Liderazgo
2	Ganadería	2	Comunicación
3	Administración	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a licenciatura, en algunas de las carreras afines de comunicación.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Proponer y ejecutar la política social municipal
2	Coordinar la ejecución de programas y proyectos para el desarrollo social y combate a la pobreza en el Municipio
3	Proponer y establecer mecanismos de participación social para la eficaz ejecución de los programas para el desarrollo social y el combate a la pobreza
4	Promover, gestionar, recibir, administrar, distribuir, supervisar y controlar las donaciones, apoyos, aportaciones y patrocinios por parte de los sectores públicos y privados, para fortalecer los programas sociales municipales
5	Impulsar mecanismos de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo de grupos vulnerables, comunidades con mayores necesidades y mujeres emprendedoras
6	Coordinar acciones para difundir entre la población del Municipio los mecanismos y requisitos para acceder a apoyos y programas de desarrollo social y combate a la pobreza
7	Dirigir la gestión ante instancias federales, estatales e instituciones de asistencia privada para que ejecuten en el Municipio programas y acciones sociales en favor de las comunidades con mayores necesidades, grupos vulnerables y mujeres emprendedoras
8	Gestionar por acuerdo al Presidente Municipal ante instancias federales, la incorporación del Municipio a programas de abasto de productos básicos a favor de la población en condiciones de pobreza alimentaria
9	Coordinar programas y acciones que beneficien al sector rural del municipio
10	Atender, dar seguimiento y resolver, en el ámbito de sus atribuciones, las peticiones de los habitantes de los pueblos del Municipio
11	Conducir acciones para procesar información de los beneficiarios de los programas de desarrollo social con el objeto de integrar los padrones respectivos
12	Proporcionar la información para la evaluación del cumplimiento de los programas en materia de desarrollo social y atender las recomendaciones que formulen otras instancias competentes



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

13	Las demás que le confieran el Presidente Municipal y las disposiciones aplicables
14	Promover programas o proyectos de fomento al desarrollo agropecuario para el municipio ante instituciones federales, estatales, universidades y otros organismos del sector agropecuario
15	Desarrollar y asegurar el cumplimiento de programas y proyectos que den continuidad al mejoramiento del sector agropecuario
16	Proponer políticas para el desarrollo agropecuario del municipio
17	Coordinar con los diversos grupos de trabajo del sector agropecuario, el desarrollo de recursos humanos para lograr un nivel adecuado de productividad
18	Implementar programas productivos agropecuarios en el municipio con el fin de fomentar la productividad a través de la diversificación productiva y el aprovechamiento sustentable de los recursos para mejorar las condiciones de vida de los productores
19	Coordinar las acciones, implementar y definir los criterios técnicos, métodos y procedimientos para los programas de apoyo directo a productores



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

NOMBRE DEL CARGO:	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
OBJETIVO:	Promover las políticas públicas que promueven la erradicación de la violencia, la no discriminación hacia las mujeres, la igualdad sustantiva y la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Dirección del Instituto Municipal de la Mujer
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Instituto Municipal de la Mujer
JEFE INMEDIATO:	Presidente Municipal Constitucional

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Gestión	1	Liderazgo
2	Administración	2	Comunicación
3	Perspectiva de Género	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a licenciatura, en algunas de las carreras afines de comunicación.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Dirigir las acciones que correspondan al Municipio en materia de igualdad de trato entre mujeres y hombres
2	Proponer y participar en la ejecución de políticas, acciones y programas orientados a garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia
3	Impulsar acciones que permitan canalizar a las mujeres hacia las instancias que puedan brindarles educación formal, enseñanza de oficios, actualización o capacitación para el autoempleo
4	Auxiliar a la Presidencia Municipal en el diseño e implementación de los protocolos y el modelo de atención e intervención a mujeres que se encuentren en situaciones de violencia intrafamiliar y violencia de género, de acuerdo con los programas federales y estatales
5	Ejecutar acciones emergentes cuando el municipio enfrente alguna alerta de género
6	Proponer, apoyar y participar en la elaboración de programas, proyectos y acciones tendientes a defender y proteger los derechos humanos de las mujeres, su fortalecimiento y desarrollo humano
7	Fomentar la creación de grupos de auto ayuda de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar y de género sobre codependencia emocional
8	Promover la participación de la mujer en el proceso de toma de decisiones que favorezcan la perspectiva de igualdad sustantiva, así como la igualdad de género en el diseño de los planes y programas del gobierno municipal
9	Atención a los casos de violencia y su prevención, así como la sensibilización de las personas adultas para que se involucren en el trabajo de la crianza de los hijos, bajo valores de respeto e inclusión y el empoderamiento especial de las niñas
10	Diseñar talleres sobre el respeto entre hombres y mujeres y/o sobre el daño de la violencia en las niñas y mujeres
11	Ejecutar los programas de fortalecimiento a la transversalidad de género
12	Las demás que le confiera el Presidente Municipal y las disposiciones aplicables



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

NOMBRE DEL CARGO:	DIRECCIÓN DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA
OBJETIVO:	Planear, organizar y coordinar los recursos materiales y humanos que en coordinación con las entidades federales y estatales con el propósito de brindar servicios de salud de calidad a la población
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Dirección de Salubridad y Asistencia Pública
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Salubridad y Asistencia
JEFE INMEDIATO:	Presidente Municipal Constitucional

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Gestión	1	Liderazgo
2	Administración	2	Comunicación
3	Salud	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a licenciatura, en algunas de las carreras afines de comunicación.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Colaborar en los programas de salud de las entidades y dependencias de los distintos ámbitos de gobierno
2	Coordinar con las autoridades federales, estatales y municipales la realización de programas y campañas para prevenir, controlar y erradicar adicciones
3	Participar con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Palmar de Bravo, Puebla, en las políticas, programas y acciones para garantizar y proteger el goce y la inclusión social de las personas con discapacidad
4	Solicitar el apoyo y coordinación de las dependencias correspondientes para el cumplimiento de sus funciones
5	Promover las acciones orientadas para que la prestación de servicios médicos que se presten con calidad y eficiencia, para agilizar y simplificar los servicios de salud
6	Participar con las instituciones de salud y asistencia social, para la aplicación de programas preventivos en materia de salud, prevención de accidentes, enfermedades crónico-degenerativas, nutrición y combate a la obesidad
7	Gestionar convenios de cooperación con dependencias federales, estatales y municipales, así como con organizaciones no gubernamentales, para la construcción, donación de equipo y recursos humanos para el mejor funcionamiento de los centros de salud del municipio
8	Las demás que le confieran el Presidente Municipal y las disposiciones aplicables



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

NOMBRE DEL CARGO:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
OBJETIVO:	Coadyuvar a la mejora de la calidad de los servicios educativos, a través de la coordinación permanente con la Secretaría de Educación e Instituciones Estatales y Municipales para impulsar el desarrollo educativo de los habitantes del municipio
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Dirección de Educación
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Educación
JEFE INMEDIATO:	Presidente Municipal Constitucional

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Gestión	1	Liderazgo
2	Administración	2	Comunicación
3	Educación	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a licenciatura, en algunas de las carreras afines de comunicación.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Coordinar acciones para promover con las dependencias correspondientes, los temas de educación para la salud, educación sexual y mejoramiento del ambiente
2	Promover y participar en la ejecución de convenios de coordinación con la Federación y el Gobierno del Estado, y de concertación con otras instancias, para establecer programas y apoyos específicos con el objeto de impulsar la investigación científica y el desarrollo tecnológico
3	Proponer programas y acciones de mantenimiento y equipamiento que propicien el funcionamiento adecuado de los servicios educativos públicos para la educación básica y media superior en el Municipio
4	Coordinar la gestión para obtener recursos que contribuyan a la atención de las necesidades educativas en el Municipio
5	Coordinar con las áreas correspondiente la enseñanza y práctica del deporte, así como la realización de eventos deportivos escolares
6	Promover programas extra educativos fuera del horario escolar
7	Coordinar acciones con entidades de seguridad de los tres niveles de gobierno el establecimiento de operativos de seguridad para alumnos en los centros escolares
8	Las demás que le confieran el Presidente Municipal y las disposiciones aplicables



NOMBRE DEL CARGO:	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL
OBJETIVO:	Establecer las medidas de prevención, organización, coordinación, supervisión, control, control, planeación y optimización de los recursos humanos, financieros y materiales disponibles, destinados a satisfacer con oportunidad las demandas ciudadanas y que consolidar sistemas integrales de prevención y seguridad
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Dirección de Protección Civil
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Protección Civil
JEFE INMEDIATO:	Presidente Municipal Constitucional

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Administración	1	Liderazgo
2	Protección Civil	2	Comunicación
3	Manejo de herramientas	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Técnico profesional.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
---	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Proponer políticas y estrategias para el desarrollo de programas internos de protección civil
2	Suscribir convenios en materia de protección civil y gestión de riesgos en el ámbito municipal
3	Suscribir convenios de colaboración administrativa con las entidades federativas, el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal en materia de prevención y atención de emergencias y desastres
4	Investigar, estudiar y evaluar riesgos, peligros y vulnerabilidades
5	Promover y apoyar la creación de las instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico-operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender la eventualidad de un riesgo o peligro
6	Instrumentar y operar redes de detección, monitoreo, pronóstico y sistemas de alertamiento, en coordinación con las dependencias responsables
7	Emitir los dictámenes de riesgo que sean solicitados por el Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal y los particulares
8	Coordinar la actualización permanente del Atlas Municipal de Riesgo
9	Elaborar el Plan Municipal de Emergencias
10	Elaborar, instrumentar, operar, coordinar y difundir ampliamente el Programa Municipal de Protección Civil
11	Conducir acciones para fomentar en la población una cultura de protección civil
12	Elaborar el registro de grupos voluntarios y comités vecinales
13	Publicar y difundir manuales, circulares, guías y folletos de prevención en materia de protección civil
14	Informar a la población sobre la existencia de una situación de riesgo, a efecto de tomar las medidas de Protección Civil adecuadas
15	Integrar las brigadas de protección civil con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal
16	Promover la realización de simulacros en establecimientos comerciales, edificios públicos, escuelas, empresas y en todo aquel lugar susceptible de riesgo, siniestro o desastre
17	Concurrir con las autoridades estatales en la determinación de normas sobre prevención, mitigación y restauración en casos de desastre



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

18	Incorporar y adecuar permanentemente mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico-operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender un desastre o siniestro
19	Convocar y coordinar a las autoridades municipales, organizaciones e instituciones de carácter público, privado y social, grupos voluntarios y en general a todos los habitantes del Municipio a participar en las actividades de auxilio en circunstancias de riesgo inminente o desastre
20	Las demás que le confieran el Presidente Municipal y las disposiciones aplicables.



 Av. Constitución #1, Col. Centro, Palmar de Bravo, Puebla. CP. 75500.



 Oficinas del Ayuntamiento 249 42 2 50 40

 presidenciamunicipal@palmardebravo2021-2024.gob.mx



NOMBRE DEL CARGO:	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA Y DESARROLLO MUNICIPAL
OBJETIVO:	Planear, programar, dirigir y operar las acciones y programas de obra pública, ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano, control de las construcciones, protección al ambiente y ejecución de obras públicas; en el territorio municipal
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Dirección de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Planeación Urbana y Desarrollo Municipal
JEFE INMEDIATO:	Presidente Municipal Constitucional

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Administración	1	Liderazgo
2	Planeación	2	Comunicación
3	Obras y Servicios	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a licenciatura, en algunas de las carreras afines de ingeniería y/o arquitectura.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
---	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Evaluar las políticas públicas adoptadas en materia de obra pública e infraestructura
2	Participar en las reuniones que se le encomienden relativas a obra pública e infraestructura
3	Efectuar propuestas de organización, convenios, reglamentos y cualquier otro para la obra pública e infraestructura
4	Promover mecanismos y medidas orientadas al fortalecimiento de las acciones de coordinación entre los tres ámbitos de gobierno, en asuntos de obra pública e infraestructura
5	Integrar y proponer al Presidente Municipal para acuerdo y aprobación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, los planes parciales que de él deriven y sus modificaciones
6	Ejecutar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los planes parciales
7	Difundir los requisitos y trámites para obtener las licencias, permisos, autorizaciones, cédulas y constancias en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y construcciones
8	Intervenir en las autorizaciones de subdivisión, relotificación y fusión de predios, en términos de las disposiciones legales aplicables
9	Atender las solicitudes para el reconocimiento del aprovechamiento del uso de suelo conforme lo marque el Plan Municipal de Desarrollo Urbano
10	Expedir, autorizar y llevar el registro de las licencias, permisos, autorizaciones, cédulas y constancias en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y construcciones
11	Conducir acciones para identificar, prevenir y controlar los asentamientos humanos irregulares existentes en el territorio municipal
12	Informar al Ministerio Público de los asentamientos ilegales o irregulares que se realicen en inmuebles, cualquiera que sea el régimen de propiedad al que se encuentren sujetos, así como acerca del fraccionamiento de terrenos o la realización de conjuntos urbanos, lotificaciones o subdivisiones que no cuenten con las autorizaciones y licencias legalmente exigibles
13	Proponer, dirigir y ejecutar programas de regularización de la tenencia de la tierra, número oficial y construcciones
14	Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la actualización del padrón catastral



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

15	Intervenir ante la Comisión Federal de Electricidad para dotar del servicio de energía eléctrica a comunidades que por razones de rezago social no cuenten con el servicio
16	Expedir, autorizar y registrar los permisos y licencias de obra para la instalación de anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales
17	Autorizar, dictaminar, controlar, supervisar y regularizar la construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones
18	Ordenar visitas de verificación e inspección para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas y técnicas aplicables en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y control de construcciones
19	Ordenar e imponer medidas de seguridad para evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a las disposiciones jurídicas en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y control de construcciones
20	Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos para aplicar sanciones en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y control de construcciones
21	Ejercer las atribuciones que correspondan al Municipio en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente, biodiversidad y desarrollo sostenible
22	Aplicar y vigilar en el ámbito municipal el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente, biodiversidad y desarrollo sostenible
23	Proponer, conducir la ejecución y evaluar políticas, planes, programas e instrumentos en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente, biodiversidad y desarrollo sostenible
24	Promover y ejecutar al interior de la Administración Pública Municipal, programas y acciones tendentes a preservar, conservar, rehabilitar, remediar, restaurar y proteger el equilibrio ecológico y al ambiente en relación con los efectos derivados de la prestación de los servicios públicos municipales
25	Promover la suscripción de convenios con los gobiernos federal y estatal, para la realización de acciones conjuntas de protección ambiental
26	Proponer la creación y administrar zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas susceptibles
27	Autorizar la poda, derribo, incisión de raíz o trasplante de la vegetación urbana en el Municipio y asesorar a la ciudadanía en la materia
28	Aplicar las normas para el manejo y disposición final de residuos sólidos no peligrosos o de manejo especial
29	Ejercer las atribuciones en materia de obra pública
30	Las demás que le confieran el Presidente Municipal y las disposiciones aplicables



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO
Trabajo que da confianza

NOMBRE DEL CARGO:	SECRETARIA DE REGISTRO CIVIL
OBJETIVO:	Supervisar y coordinar a la Dirección del Registro Civil Municipal en las funciones que le competen
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Subdirección
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Secretaría General del Ayuntamiento
JEFE INMEDIATO:	Secretario General del Ayuntamiento

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Administración	1	Liderazgo
2	Gestión	2	Comunicación
3	Atención	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Título profesional a licenciatura, en algunas de las carreras afines de administración.	Años de experiencia: Tres años mínimos de experiencia en administración pública.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Informar a la ciudadanía de manera clara y precisa, los requisitos y trámites pertinentes a los procedimientos del área de Registro Civil
2	Autorizar los trámites administrativos, ya sean de Registro Extemporáneo, de Nacimiento o Aclaración del acta
3	Analizar la documentación presentada por el ciudadano a efecto de consultar la procedencia del trámite que requiera
4	Expedir constancias y documentos
5	Coordinar integralmente el funcionamiento del área de registro civil
6	Especificar la trascendencia, consecuencias, requisitos y trámites en el levantamiento de las actas
7	Informar a las autoridades federales, estatales y municipales de las actas, datos estadísticos y avisos que disponga la ley
8	Registrar de los ciudadanos las actas de: nacimiento, reconocimiento de hijos y adopción, matrimonio y divorcio, defunción, declaración de ausencia y presunción de muerte, tutela, emancipación, pérdida o limitación de la capacidad legal para administrar bienes y el levantamiento de esta restricción, inscripciones generales y de sentencias
9	Expedir a los ciudadanos las certificaciones establecidas de la Ley
10	Cuidar y vigilar que el personal del área no se preste ni cometa actos de discriminación, atendiendo a los tratados internacionales celebrados por nuestro país



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO
Trabajo que da confianza

NOMBRE DEL CARGO:	SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
OBJETIVO:	Ejecutar actividades de siembra, corte, poda, riego, trasplante, así como excavar, fertilizar y mantener en general jardines y parques
NIVEL DE ESTRUCTURA:	Servicios Públicos Municipales
ENTIDAD:	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
DIRECCIÓN:	Servicios Públicos Municipales
JEFE INMEDIATO:	Presidente Municipal Constitucional

COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
LABORALES Y TÉCNICAS		CONDUCTUALES	
1	Administración	1	Liderazgo
2	Control	2	Comunicación
3	Almacenaje	3	Negociación

Nivel de escolaridad deseado: Bachillerato.	Años de experiencia: No necesaria.
--	---

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	
1	Cortar el pasto y desmalezar según se requiera para cada área
2	Realizar podas y formación de árboles
3	Barrer, recoger, acarrear pasto y basura de su área de trabajo depositándola en lugares establecidos
4	Reportar fallas o desperfectos de equipos o instalaciones de su área de trabajo
5	Regar plantas y césped
6	Manejar agro tóxicos según se requiera teniendo en cuenta las indicaciones y normativa de cada procedimiento
7	Realizar el mantenimiento liviano y limpieza de herramientas, maquinarias y accesorios
8	Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud del Ayuntamiento
9	Preparación de tierras y abonos
10	Arranque, embalaje y transporte de plantas
11	Plantación de cualquier especie de elemento vegetal
12	Recorte y limpieza de ramas y frutos
13	Protección de árboles, arbustos y trepadoras, etc.
14	Coordinar los trabajos de limpieza y recolección que se realizan en las diferentes áreas que comprenden el Ayuntamiento
15	Atender cada una de las peticiones que llegan a esta área y brindar respuesta oportuna
16	Supervisar que las acciones de limpieza se estén llevando a cabo en todos los lugares programados dentro del Ayuntamiento, de un amanaera correcta y ordenada
17	Trabajar en coordinación con las áreas
18	Proponer al Ayuntamiento alternativas o innovaciones tendientes a mejorar el servicio de recolección y aseo
19	Asignar los trabajos diariamente
20	Atender las peticiones de las áreas y brindarles respuesta oportuna
21	Control y supervisión de material
22	Supervisar que todo el equipo, materiales y herramientas de trabajo, del área, estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

DIRECTORIO

CARGO	NOMBRE
Presidente Municipal Constitucional	Adán Galdino Silva Valeriano
Regidor de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil	Erick Vélez Pérez
Regidora de Igualdad de Género	Araceli Vivanco López
Regidora de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud	María Angelica Zamora Rosas
Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal	María Elena Martha Muñoz Sánchez
Regidor de Salubridad y Asistencia Pública	José Luis Ramírez Coeto
Regidor de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos	José Agapito Castillo Rosas
Regidora de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	Isaura Sánchez Arroyo
Regidora de Educación Pública y Actividades Culturales y Sociales	Cecilia Santos Barojas
Síndica Municipal	Norma Patricia Flores Coeto
Secretario General del Ayuntamiento	Joaquín Jiménez Reyes
Tesorero Municipal	Rodrigo Santiago Vázquez
Contralor Municipal	Jorge Daniel Salas Reyes
Director de Obras Públicas	Daniel Santos Romero
Director de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	Joel Oscar Isidoro Pérez
Director de Protección Civil	Oscar Facundo Monterrosas Rodríguez
Coordinador General del Sistema DIF	Javier Sandoval Álvarez
Director de Comunicación Social	Marco Antonio Castro Luna
Director de Agricultura, Ganadería, Ecología y Medio Ambiente	Cuauhtémoc Cabrera García
Directora de Educación	Leticia García Silva
Director de Salubridad y Asistencia Pública	Inés Aida Barojas Castillo
Directora Instituto Municipal de la Mujer	Irene Abad Enríquez
Director de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal	Fernanda Silva López
Titular de Transparencia	Estela Crisóstomo Abundio
Director de Archivo Municipal	Abraham Jiménez Verde
Director de Cultura, Deporte y Actividades Sociales	Alfredo Nabor Alcántara Silva
Director de Catastro	Hugo Reyes Morales



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

VALIDACIÓN

C. Adán Galdino Silva Valeriano
Presidente Municipal Constitucional
Municipio de Palmar de Bravo

 Av. Constitución #1, Col. Centro, Palmar de Bravo, Puebla. CP. 75500.



 Oficinas del Ayuntamiento 249 42 2 50 40

 presidenciamunicipal@palmardebravo2021-2024.gob.mx



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

C. Adán Galdino Silva Valeriano
Presidente Municipal Constitucional
Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.

Norma Patricia Flores Coeto	Síndico Municipal
Erick Vélez Pérez	Regidor de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil
Araceli Vivanco López	Regidora de Igualdad de Género
María Angelica Zamora Rosas	Regidora de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud
María Elena Martha Muñoz Sánchez	Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal
José Luis Ramírez Coeto	Regidor de Salubridad y Asistencia Pública
José Agapito Castillo Rosas	Regidor de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos
Isaura Sánchez Arroyo	Regidora de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
Cecilia Santos Barojas	Regidora de Educación Pública y Actividades Culturales y Sociales
Joaquín Jiménez Reyes	Secretario General del Ayuntamiento