

PRESIDENCIA MUNICIPAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ETCHOJOA, SONORA. 2018-2021.

PRESIDENCIA MUNICIPAL



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ETCHOJOA, SONORA. 2018-2021.

I. INTRODUCCIÓN	4
II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
III. MISIÓN Y VISIÓN	6
IV. CRONOLOGÍA MUNICIPAL	8
V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ETCHOJOA	10
5.1 MISIÓN	10
5.2 VISIÓN	10
5.3 ORGANIGRAMA	11
VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE PRESIDENCIA MUNICIPAL	12
6.1 MISIÓN	12
6.2 ORGANIGRAMA	12
VII. FUNCIONES	13
7.1 PRESIDENCIA MUNICIPAL	13
7.1.1 SECRETARÍA EJECUTIVA	15
7.1.2 ASISTENTE SOCIAL	15
7.1.3 CHOFER	16
7.2 SECRETARÍA PARTICULAR	16
7.2.1 AUXILIARES DE PRESIDENCIA	17
7.3 TITULAR DE TRANSPARENCIA	17
VIII. AUTORIZACIONES	18

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PRESIDENCIA MUNICIPAL



I. INTRODUCCIÓN

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	4
II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
III. CRONOLOGÍA DE LOS PRESIDENTES MUNICIPALES	7
IV. CRONOLOGÍA MUNICIPAL	8
V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE ETCHOJOA	10
5.1 MISIÓN	10
5.2 VISIÓN	10
5.3 ORGANIGRAMA	11
VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE PRESIDENCIA MUNICIPAL	12
6.1 MISIÓN	12
6.2 ORGANIGRAMA	12
VII. FUNCIONES	13
7.1 PRESIDENTE MUNICIPAL	13
7.1.1 SECRETARÍA EJECUTIVA	15
7.1.2 ASESORES JURÍDICOS	15
7.1.3 CHOFER	16
7.2 SECRETARIO PARTICULAR:	16
7.2.1 AUXILIARES DE PRESIDENCIA	17
7.3 TITULAR DE TRANSPARENCIA	17
VIII. AUTORIZACIONES	18



I. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de concretizar las acciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo del H. Ayuntamiento de Etchojoa, correspondiente a la administración por el periodo 2018-2021, el presente manual documenta la estructura orgánica y funciones de cada puesto de Presidencia Municipal.

Es importante establecer que la estructura organizacional y la descripción de funciones de cada puesto muestran las finalidades principales que cada titular debe desarrollar para alcanzar los objetivos y metas trazados dentro del Plan Municipal de Desarrollo como en los planes operativos.

Así mismo el manual de organización permite una visión en conjunto de las dependencias y sus unidades administrativas, precisa la misión y las funciones encomendadas a las unidades administrativas para evitar duplicidad, detectar omisiones, deslindar responsabilidades, ejecutar correctamente las actividades encomendadas al personal y proporcionar uniformidad en su desarrollo, y además contar con información básica para la planeación e instrumentación de medidas de modernización administrativa.

Además de lo antes mencionado, el manual de organización facilita la comprensión de las líneas de autoridad y los canales de comunicación que debe seguirse en la operación cotidiana de las actividades y funciones que corresponden a cada integrante del órgano.

Por consiguiente, el presente manual, además de constituirse como un instrumento de inducción a los puestos, es un medio de información y consulta para transparentar con transparencia y honestidad las actividades que se desarrollan en la gestión pública del Ayuntamiento de Etchojoa.

Luego de la intensa campaña militar de 1885 para combatir la insurrección indígena en los ríos Yaqui y Mayo, los líderes se pacificaron y con ello se dieron las condiciones para el desarrollo agrícola del Valle.

La paz en el mayo creó una nueva generación de hacendados que se abocaron a construir obras de irrigación. En el periodo de 1892 a 1902 se construyeron 18 canales que sumaban una capacidad de conducción de 75000 litros por segundo. Así, en Etchojoa florecieron las haciendas de San Pedro, con 8400 hectáreas, propiedad de la Compañía Agrícola del Río Mayo, la del Comparto de los Hermanos Jalisco, y la Tosalicari de Fermín Palomares.

Se puede aventurar una hipótesis sobre el factor más influyente en la creación del municipio de Etchojoa; en la última década de siglo pasado, y la primera del presente, los Ayuntamientos tenían a su cargo la administración de las aguas de la comunidad; dada la influencia que seguramente ejercían los directivos de la Compañía Agrícola del Río Mayo en los asuntos políticos de la región, es muy probable que la iniciativa de crear la municipalidad de Etchojoa la haya concebido e impulsado la mencionada compañía en la que Don Oscar Ocharán, el primer alcalde Etchojoense, ocupaba un alto cargo.

En la primera década de este siglo los pueblos de Etchojoa se repoblaron a consecuencia del auge que trajo consigo la proliferación del garbanzo como cosecha de exportación, la llegada del



II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El nombre del municipio, ETCHOJOA, es una palabra del dialecto Mayo compuesta de los vocablos "etchom" (cactácea erguida conocida como etcho) y "jogua" (lugar).

Etchojoa fue, y es uno de los ocho pueblos tradicionales de los Mayos. Después de la primera incursión en 1533 de los españoles al Valle del Mayo, Etchojoa fue visitado por el misionero jesuita Pedro Méndez en el año de 1613; luego se consideró pueblo de visita de la misión de Santa Cruz del Mayo.

En 1620 Etchojoa se convirtió en Responsalía de la Rectoría de San Ignacio Cohuirimpo, cuando la Compañía de Jesús estructura el sistema de rectorados para atender la zona de influencia catequizadora.

En 1640, al establecerse los santos patronos en las iglesias de los pueblos mayos, a Etchojoa le correspondió el Espíritu Santo. Un siglo después, los Mayos participaron en la sublevación de los cuatro ríos, junto con los Yaquis y los grupos indígenas asentados en las márgenes de los ríos Zuaque (Fuerte) y Petatlán.

En 1796, al decaer el sistema misional, al titularse a Marcos de Valenzuela dos sitios de ganado mayor en los predios de Etchojoa, se inició en estas tierras el mestizaje de la población.

A raíz de las rebeliones indígenas de 1825 y 1829, el pueblo de Etchojoa fue sometido a la Ley Particular para el Gobierno de los Pueblos Indígenas.

En acato a la Constitución local de 1857, Etchojoa quedó adscrito al Distrito de Álamos y perteneció al Municipio de Huatabampo hasta el año de 1909 cuando se erigió en municipalidad.

Luego de la intensa campaña militar de 1885 para combatir la insurrección indígena en los ríos Yaqui y mayo, Los Mayos se pacificaron y con ello se dieron las condiciones para el desarrollo Agrícola del Valle.

La paz en el mayo creó una nueva generación de hacendados que se abocaron a construir obras de irrigación. En el período de 1892 a 1902 se construyeron 18 canales que sumaban una capacidad de conducción de 75000 litros por segundo. Así, en Etchojoa florecieron las haciendas de San Pedro, con 6400 hectáreas, propiedad de la Compañía Agrícola del Río Mayo, la del Comparto de los Hermanos Salido, y la Tosalicari de Fermín Palomares.

Se puede aventurar una hipótesis sobre el factor más influyente en la creación del municipio de Etchojoa: en la última década de siglo pasado, y la primera del presente, los Ayuntamientos tenían a su cargo la administración de las aguas de la comunidad; dada la influencia que seguramente ejercían los directivos de la Compañía Agrícola del Río Mayo en los asuntos políticos de la región, es muy probable que la iniciativa de crear la municipalidad de Etchojoa la haya concebido e impulsado la mencionada compañía en la que Don Oscar Ocharán, el primer alcalde Etchojoense, ocupaba un alto cargo.

En la primera década de este siglo los pueblos de Etchojoa se repoblaron a consecuencia del auge que trajo consigo la proliferación del garbanzo como cosecha de exportación, la llegada del



ferrocarril en 1907 y la crisis económica norteamericana que, al arruinar los minerales, provocó la expulsión de mano de obra serrana a los valles agrícolas.

Etchojoa alcanzó la categoría de municipalidad por el Decreto No. 8 del 9 de Octubre de 1909, por mandato del Vicegobernador Alberto Cubillas. El Decreto establece que "se erige en Municipalidad al Pueblo de Etchojoa, en el Distrito de Álamos, con jurisdicción en los ejidos de dicho pueblo y los de la Comisaría de San Pedro, y en los predios rústicos denominados Sibolibampo, Bayáorit, Chíchivo, Bacobampo, El Caurara, Sebampo y Baynorillo".

El 16 de agosto de 1912, el Presidente de la República, Don Francisco I. Madero, ordenó expedir a favor del Gobierno del Estado de Sonora, el título de propiedad del terreno que sirve de Fundo Legal al Pueblo de Etchojoa.

En el mes de mayo de 1919 los linderos con los municipios de Navojoa y Huatabampo fueron aprobados de común acuerdo entre las autoridades de los tres municipios y sancionados por el H. Congreso del Estado.

La organización político-administrativa del municipio se conformó durante el largo período que va de 1909 a 1970. El Decreto de 1909 ratifica a San Pedro como comisaría, posteriormente se crean las Comisarías de Chucárit (1927), Bacobampo (1930), Basconcobe (1933), Colonia Irrigación (1947), Villa Tres Cruces (1970) y Sibolibampo (1970).

Después de la última rebelión de los mayos, iniciada y sofocada en 1925, el Presidente de la República, Gral. Lázaro Cárdenas del Río, comisiona al Gral. Román Yocupicio para que lleve a cabo el reparto agrario en Etchojoa.

Al igual que Navojoa y Huatabampo, Etchojoa creció y se transformó al iniciarse, en 1965, la operación del Distrito de Riego No. 38.

En la década de los noventa, Etchojoa pierde una comisaría al segregarse la de Villa Juárez (antes Colonia Irrigación) cuando se crea el municipio de Benito Juárez en diciembre de 1996. Posteriormente, en 1998, se crea la comisaría de Buaysiacobe, con la aprobación de Cabildo y en 2008 las delegaciones de Sebampo y la Bocana se erigen en Comisarías Municipales.

José Gilberto Almada Valdez	2009	2012
Carlos René Rochín Esquertero	2012	2015
Ubaldo Ibarra Lugo	2015	2018
Lic. Jesús Tadeo Mendián Valenzuela	2018	2021



III. CRONOLOGÍA DE LOS PRESIDENTES MUNICIPALES

Presidente municipal	Periodo
Oscar Ochera	1909 1910
Joaquín Tena	1911 1912
José Manuel Aguilar	1924 1933
Jorge Clark Ibarra	1933 1935
Lorenzo Acosta y Jesús Ramírez	1935 1937
Francisco Mendivil	1937 1939
Maximiliano Moroyoqui	1939 1941
José Flores Muñoz	1941 1943
Guadalupe Lujan Sierra	1943 1946
Cruz Cota Barrera	1946 1949
Tomás Ramírez	1949 1952
Rafael Sobarzo	1952 1955
Gilberto Obregón López	1955 1958
Jesús Ramírez Flores	1958 1961
José R. Ibarra Flores	1961 1964
Fidencia Trinidad Valenzuela	1964 1967
Guillermo Arioichi Chávez	1967 1970
Pedro Vázquez Bustamante	1970 1973
Felipe Saldivar Alcalá	1973 1976
Francisco Mendivil Austín	1976 1979
Francisco Márquez Durán	1979 1982
Benjamín Rivera Rojo	1982 1985
Reynaldo Ibarra Campoy	1985 1988
Leonel Argüelles Méndez	1988 1991
Pelagio Félix Espinoza	1991 1994
Octavio Sandoval Martínez	1994 1997
Olegario Carrillo Meza / Pablo Antonio	1997 1997
Cruz Ontiveros	1997 2000
Jesús Gpe. Morales Valenzuela	2000 2003
C. Heriberto Gaxiola Zambrano	2003 2006
M. V. Z. Gregorio Ontamucha Valenzuela	2006 2009
José Salvador Valenzuela Guerra	2009 2012
José Gilberto Almada Valdez	2012 2015
Carlos Rene Rochin Esquer	2015 2018
Ubaldo Ibarra Lugo	2018 2021
Lic. Jesús Tadeo Mendivil Valenzuela	

1917 Finaliza la demarcación distrital en la provincia y Etchojoa deja de rendir cuentas a Álamos.
 1919 Por Decreto del Congreso del Estado de Sonora, se fijaron los límites del municipio con los municipios de Navojoa y Huatabampo.

1925 Última rebelión de los indígenas Mayos.

1927 Se crea la comisaría de Chucáril.

1930 Se crea la comisaría de Bacobampo.



IV. CRONOLOGÍA MUNICIPAL

- 1533** La expedición española comandada por Don Diego de Guzmán visitó por primera vez la región.
- 1593** El capitán Diego Martínez de Hurdaide conquistó y pacificó a los mayos, incorporándolos al régimen colonial español.
- 1613** Llega el misionero jesuita Pedro Méndez.
- 1620** Bajo la influencia catequizadora de los jesuitas Etchojoa se convierte en Responsalía de la Rectoría de San Ignacio Cohuirimpo.
- 1640** Se establecen los santos patronos de las iglesias de los pueblos mayos correspondiendo el de Espíritu Santo a Etchojoa.
- 1740** Los Mayos participan en alianza con los Yaquis y los mayos de norte de Sinaloa, en la denominada sublevación de los cuatro ríos.
- 1767** Los misioneros jesuitas abandonan la región del mayo al ser expulsados de la Nueva España.
- 1796** Se titulan dos sitios de ganado mayor a Marcos de Valenzuela hecho que marca el inicio del mestizaje en la región.
- 1825** Rebelión indígena, con duración de cuatro años, influye para someter al pueblo de Etchojoa a la Ley Particular para el Gobierno de los Pueblos Indígenas decretada por el Estado de Occidente (Sonora-Sinaloa actualmente) vigente desde 1828 a 1847.
- 1847** Se decretó para el Estado de Sonora, la ley que concede amnistía a los nativos mayos.
- 1857** Desde este año, basándose en la constitución local, Etchojoa estuvo adscrito al Distrito de Álamos y perteneció al municipio de Huatabampo.
- 1892** Se inicia la construcción de la primera red de canales en el Valle del Mayo, periodo que dura hasta 1902 con una capacidad de conducción de 75 m³/seg.
- 1907** Se introduce el ferrocarril enlazando las comunidades de Navojoa, Etchojoa y Huatabampo.
- 1909** Etchojoa es declarado municipio y como primer presidente municipal Don Oscar Ocharán. Además, se ratifica a San Pedro como comisaría.
- 1912** El 16 de agosto se expide el título de propiedad del terreno que sirve de Fundo Legal al pueblo de Etchojoa.
- 1917** Finaliza la demarcación distrital en la provincia y Etchojoa deja de rendir cuentas a Álamos.
- 1919** Por Decreto del Congreso del Estado de Sonora, se fijaron los límites del municipio con los municipios de Navojoa y Huatabampo.
- 1925** Ultima rebelión de los indígenas Mayos.
- 1927** Se crea la comisaría de Chucárit.
- 1930** Se crea la comisaría de Bacobampo.



1931 La Escuela Normal Rural Plutarco Elías Calles inició labores en la Casa Corrección en el municipio de Ures, Sonora. El alumnado estaba integrado por hombres y mujeres.

1933 Se crea la comisaría de Basconcobe.

1934 El Presidente de la República, general Lázaro Cárdenas, comisiona al General Román Yocupicio para que realice el reparto agrario en el Valle del Mayo.

1937 El 1 de abril La Escuela Normal Rural Plutarco Elías Calles se traslada al predio "El Quinto" ubicado en Etchojoa, por iniciativa de la Secretaría de Educación Pública y el extinto Departamento de Enseñanza Agrícola y Normal Rural.

1947 Se crea la comisaría de la Colonia Irrigación. 1955 Se construye la presa Adolfo Ruiz Cortines, que beneficiaría a toda la región del mayo.

1965 Se inaugura el distrito de Riego No. 38.

1970 Se crean las comisarías de Villa Tres Cruces y Sibolibampo, hoy El Sahuaral y El Bacame Nuevo, respectivamente.

1980 Se inaugura el Palacio Municipal.

1986 Se funda el Cbta No 97 en la localidad de Basconcobe. 1989 Se funda el Cobach plantel Etchojoa.

1991 Se funda el Cecytes de El Bacame Nuevo.

1996 El 26 de diciembre se erige en municipalidad la Comisaría de Villa Juárez, antes la Colonia Irrigación, adoptando el municipio el nombre de Benito Juárez, segregándose del Municipio de Etchojoa.

1998 Se crea la comisaría de Buaysiacobe.

1999 Se funda el Cecytes de Bacobampo.

2006 Se funda el Cecytes de Buaysiacobe.

2008 Se crean las comisarías de Sebampo y La Bocana.

2010 Se funda la Universidad Tecnológica de Etchojoa por iniciativa del C. Gobernador Guillermo Pedrés Elías, con base en el decreto publicado el mes de diciembre del mismo año.



5.3 ORGANIGRAMA

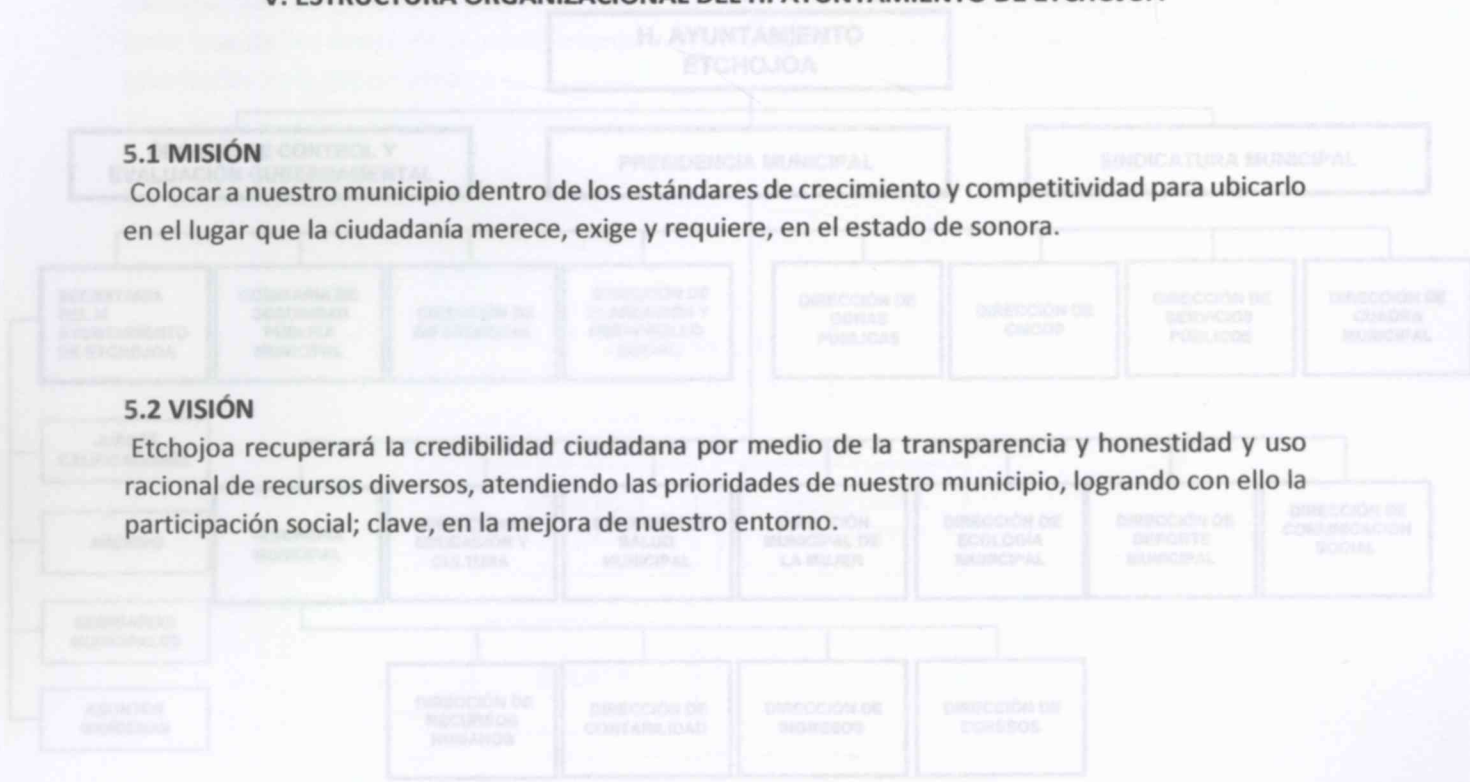
V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE ETCHOJOA

5.1 MISIÓN

Colocar a nuestro municipio dentro de los estándares de crecimiento y competitividad para ubicarlo en el lugar que la ciudadanía merece, exige y requiere, en el estado de sonora.

5.2 VISIÓN

Etchojoa recuperará la credibilidad ciudadana por medio de la transparencia y honestidad y uso racional de recursos diversos, atendiendo las prioridades de nuestro municipio, logrando con ello la participación social; clave, en la mejora de nuestro entorno.



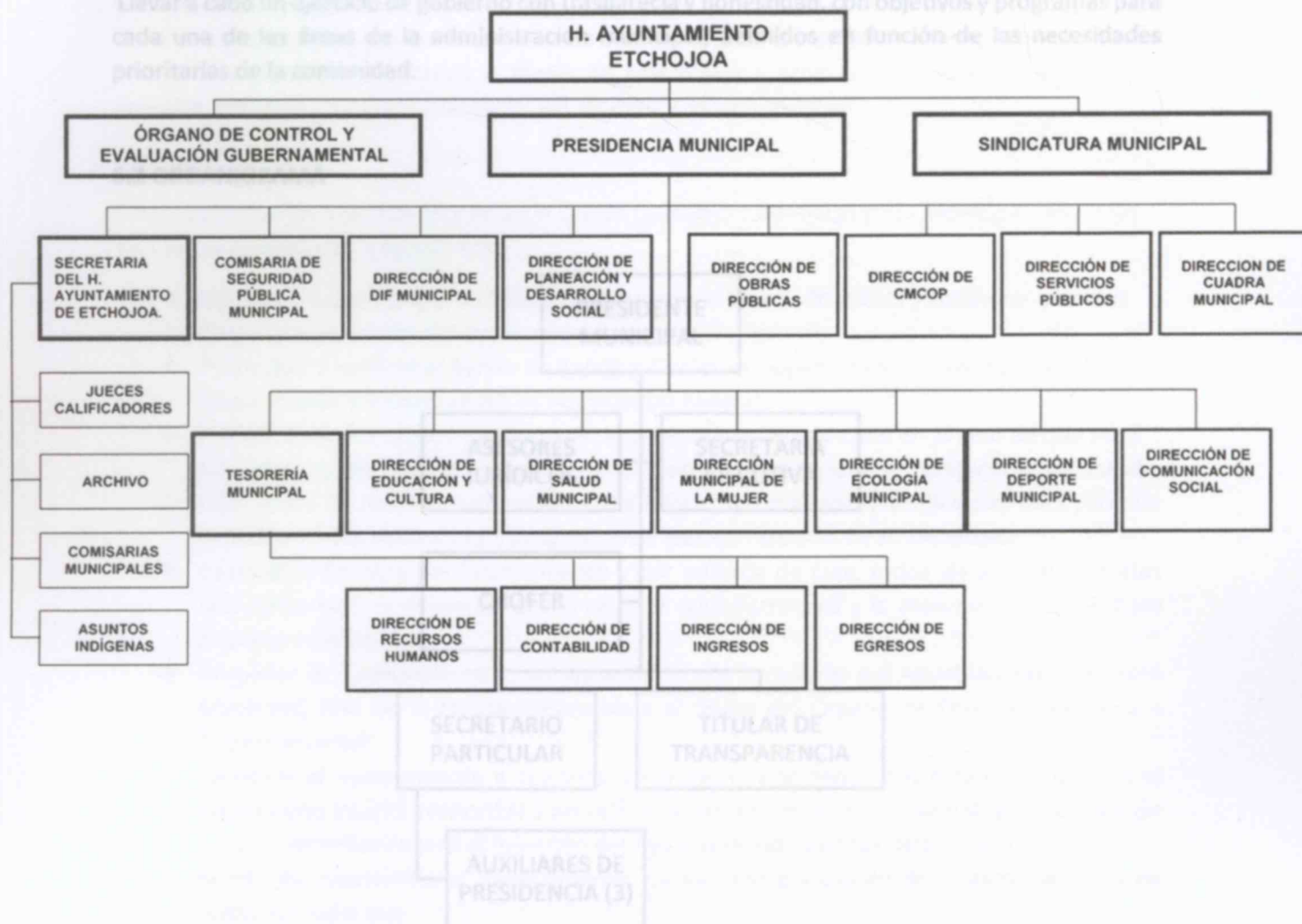


VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE PRESIDENCIA MUNICIPAL

5.3 ORGANIGRAMA

5.3.1 MISIÓN

Llevar a cabo un gobierno de gobierno con transparencia y honestidad, con objetivos y programas para cada una de las áreas de la administración, en función de las necesidades prioritarias de la comunidad.



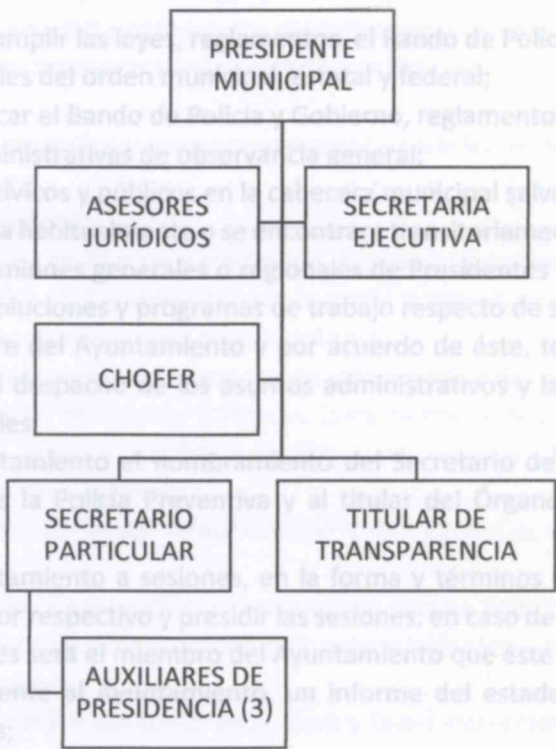
VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE PRESIDENCIA MUNICIPAL

6.1 MISIÓN

Llevar a cabo un ejercicio de gobierno con transparencia y honestidad, con objetivos y programas para cada una de las áreas de la administración municipal, definidos en función de las necesidades prioritarias de la comunidad.

6.2 ORGANIGRAMA

De acuerdo con los artículos 65 y 66 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- 
- ```
graph TD; PM[PRESIDENTE MUNICIPAL] --- AJ[ASESORES JURÍDICOS]; PM --- SE[SECRETARIA EJECUTIVA]; PM --- C[CHOFER]; PM --- SP[SECRETARIO PARTICULAR]; PM --- TP[TITULAR DE TRANSPARENCIA]; PM --- AP[AUXILIARES DE PRESIDENCIA (3)];
```
- ❖ Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, resoluciones, decretos, bandos de Policía y Gobierno, y demás disposiciones legales del orden municipal y federal;
  - ❖ Promulgar y publicar el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general;
  - ❖ Presidir los actos cívicos y ceremoniales que correspondan al Municipio, salvo en el caso de que en el Municipio residiera habilitado para sustituirlo el Ejecutivo del Estado;
  - ❖ Concurrir a las reuniones generales o especiales de Presidentes Municipales para plantear la problemática, soluciones y programas de trabajo respecto de su Municipio;
  - ❖ Celebrar, a nombre del Ayuntamiento y por acuerdo de éste, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de sus funciones administrativas y la atención de los servicios públicos municipales;
  - ❖ Proponer al Ayuntamiento el nombramiento del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Jefe de la Policía Preventiva y al titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental;
  - ❖ Convocar al Ayuntamiento a sesiones, en la forma y términos que establezca la Ley y el Reglamento Interior respectivo y presidir las sesiones; en caso de ausencia, el encargado de presidir las sesiones será el titular del Ayuntamiento que éste determine;
  - ❖ Rendir mensualmente al Ayuntamiento un informe del estado de la administración en todos sus aspectos;
  - ❖ Informar, en los términos del artículo 61, fracción III, inciso X, de esta Ley, anualmente a la población en sesión solemne del Ayuntamiento, del estado que guarda la administración municipal y de las labores realizadas durante ese año, debiendo recabar previamente la autorización del Ayuntamiento respecto del contenido del informe que rendirá a la población;
  - ❖ Conocer los problemas de las Comisarias y Delegaciones del Municipio, a fin de promover e impulsar su solución;
  - ❖ Vigilar que la recaudación de la hacienda pública se haga conforme a lo dispuesto en las leyes respectivas;
  - ❖ No desviar los fondos y bienes municipales de los programas a que estén destinados;
  - ❖ No cobrar personalmente o por interposición persona, multa o contribución alguna o autorizar que oficina distinta de la Tesorería Municipal conserve fondos municipales;
  - ❖ Vigilar y preservar el patrimonio cultural e histórico del Municipio;



## VII. FUNCIONES

### 7.1 PRESIDENTE MUNICIPAL

**MISSION:** Gobernar el Municipio de Etchojoa, buscando el mejoramiento de las condiciones de vida de la población; promoviendo la igualdad de oportunidades, la equidad y eliminando la exclusión social, discriminación y pobreza; a través de estrategias y programas en materia alimentaria, vivienda, atención a grupos ciudadanos vulnerables y asistencia social.

#### FUNCIONES:

De acuerdo con los artículos 65 y 66 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- ❖ Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, el Bando de Policía y Gobierno, y demás disposiciones legales del orden municipal, estatal y federal;
- ❖ Promulgar y publicar el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general;
- ❖ Presidir los actos cívicos y públicos en la cabecera municipal salvo en el caso de que en el Municipio residiera habitualmente o se encontrara transitoriamente el Ejecutivo del Estado;
- ❖ Concurrir a las reuniones generales o regionales de Presidentes Municipales para plantear la problemática, soluciones y programas de trabajo respecto de su Municipio;
- ❖ Celebrar, a nombre del Ayuntamiento y por acuerdo de éste, todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;
- ❖ Proponer al Ayuntamiento el nombramiento del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Jefe de la Policía Preventiva y al titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental;
- ❖ Convocar al Ayuntamiento a sesiones, en la forma y términos que establezca la Ley y el Reglamento Interior respectivo y presidir las sesiones; en caso de ausencia, el encargado de presidir las sesiones será el miembro del Ayuntamiento que éste determine;
- ❖ Rendir mensualmente al Ayuntamiento, un informe del estado de la administración en todos sus aspectos;
- ❖ Informar, en los términos del artículo 61, fracción III, inciso X, de esta Ley, anualmente a la población en sesión solemne del Ayuntamiento, del estado que guarda la administración municipal y de las labores realizadas durante ese año, debiendo recabar previamente la autorización del Ayuntamiento respecto del contenido del informe que rendirá a la población;
- ❖ Conocer los problemas de las Comisarías y Delegaciones del Municipio, a fin de promover e impulsar su solución;
- ❖ Vigilar que la recaudación de la hacienda pública se haga conforme a lo dispuesto en las leyes respectivas;
- ❖ No desviar los fondos y bienes municipales de los programas a que estén destinados;
- ❖ No cobrar personalmente o por interpósita persona, multa o contribución alguna o autorizar que oficina distinta de la Tesorería Municipal conserve fondos municipales;
- ❖ Vigilar y preservar el patrimonio cultural e histórico del Municipio;





- ❖ Formar y actualizar el padrón municipal, cuidando de que se inscriban en éste todos los ciudadanos, expresando su nombre, edad, estado civil, nacionalidad, residencia, domicilio, propiedades, profesión, actividad productiva o trabajo de que subsistan, si son jefes de familia, en cuyo caso, se expresará el número y sexo de las personas que la formen;
- ❖ Las demás que se establecieren en la Ley de Gobierno y Administración Municipal o en otras leyes y reglamentos.
- ❖ Ser auxiliar de la federación en la aplicación de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, reglamentaria de los artículos 24 y 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debiendo recibir los avisos respecto a la celebración de actos religiosos y culto público con carácter extraordinario fuera de los templos y ejercer sus facultades al respecto. De igual manera, registrar los templos que existan o se abran al culto religioso, así como a los encargados de los mismos, y sus cambios, notificando de todo lo actuado a la Secretaría de Gobernación por conducto del Gobernador del Estado;
- ❖ Promover y respetar los mecanismos de participación ciudadana para el desarrollo integral de los municipios;
- ❖ Llevar las estadísticas de los sectores económicos y sociales del Municipio, en los términos que señalen las leyes;
- ❖ Promover la comunicación social;
- ❖ Ejercer funciones de conciliación y mediación, buscando la armonía de la vida comunitaria;
- ❖ Auxiliar, previa solicitud, a quienes ejerzan la patria potestad en el desempeño de ésta, de conformidad con las prevenciones legales del caso;
- ❖ Promover el establecimiento de hogares y guarderías infantiles, parques e instalaciones deportivas; centros de recreación formativa para menores de edad, centros de asistencia infantil, casas de cuna y establecimientos para menores huérfanos, abandonados, maltratados o de padres indigentes;
- ❖ Promover campañas de salud, alfabetización y de regularización del estado civil de las personas;
- ❖ Combatir a través de la prevención y coadyuvando con las autoridades competentes, el alcoholismo, la prostitución y la adicción a los estupefacientes y toda actividad que implique una conducta antisocial;
- ❖ Cuidar de la conservación del suelo, agua, flora y fauna existentes en el Municipio, conforme a las leyes y reglamentos de la materia;
- ❖ Formar y publicar cada dos años, una lista de los ciudadanos que integrarán el Jurado Popular Federal previsto en la Fracción VI del artículo 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme lo establecen la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Código Federal de Procedimientos Penales;
- ❖ Impedir a los extranjeros que se inmiscuyan en asuntos políticos;
- ❖ Otorgar a la autoridad judicial el auxilio que demande para hacer efectivas sus resoluciones; aprehender a los delincuentes en flagrante delito y detener a algún indiciado en caso de urgencia, tratándose de delitos graves, previa petición por escrito que le gire el Ministerio Público, cuando se hubiesen actualizado los supuestos previstos en el artículo 16, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- ❖ Imponer las sanciones en los términos que señalen las leyes y demás ordenamientos jurídicos;



- ❖ Ejercer el mando de la policía preventiva y de tránsito municipal, en los términos de las leyes y reglamentos de la materia;
- ❖ No deberá utilizar a los empleados o a los cuerpos de seguridad pública y de tránsito, así como los bienes que integran el patrimonio municipal para fines particulares;
- ❖ Autorizar el ejercicio de los recursos públicos municipales, con base en el Presupuesto de Egresos aprobado y con sujeción a las disposiciones aplicables;
- ❖ Conceder licencias, permisos y autorizaciones que no estuvieron reservadas al Ayuntamiento, con sujeción a las leyes y reglamentos municipales, al Bando de Policía y Gobierno y a disposiciones de observancia general respectivos;
- ❖ Ejercer las atribuciones que en el ramo de bienes mostrencos les confieran las leyes;
- ❖ Las demás que se establezcan en ésta u otras leyes, reglamentos, bandos de policía y disposiciones de observancia general.

### 7.1.1 SECRETARÍA EJECUTIVA

**REPORTA A:** Presidente Municipal

**OBJETIVO:** Proporcionar apoyo administrativo, así como prestar atención esmerada y expedita a los ciudadanos que solicite audiencia al Presidente Municipal, y así mismo desarrollar un adecuado manejo de la información recibida y generada por la Presidencia.

#### **FUNCIONES:**

- ❖ Brindar atención y orientación al público en general.
- ❖ Atender llamadas telefónicas y tomar mensajes.
- ❖ Realizar las llamadas que solicite el Presidente Municipal y el Secretario Particular.
- ❖ Llevar un control y registro de las llamadas telefónicas.
- ❖ Recibir la correspondencia del Presidente Municipal y turnarla al Secretario Particular.
- ❖ Registrar las invitaciones que envíen al Presidente Municipal y turnarlas a los funcionarios que señalen los superiores para que asistan en nombre y representación del mismo a los eventos.
- ❖ Mantener actualizados los directorios de los sectores: productivo, social, comercial, servicios e industrial.
- ❖ Elaborar los oficios y memorándums que se giren de la Presidencia Municipal.
- ❖ Llevar el control y la organización del archivo de oficios y documentación dirigida al Presidente Municipal.
- ❖ Auxiliar en los eventos, audiencias y reuniones que se realicen en la Presidencia Municipal.
- ❖ Auxiliar en las sesiones de cabildo.
- ❖ Recibir la correspondencia y darle el seguimiento que señale el Secretario Particular.
- ❖ Recibir y verificar facturas y/o comprobantes fiscales de presidencia municipal.
- ❖ Las demás que le asigne su superior jerárquico.

### 7.1.2 ASESORES JURÍDICOS

**REPORTA A:** Presidente Municipal.

#### **FUNCIONES:**





- ❖ Asesorar legalmente al Presidente Municipal.
- ❖ Atender, revisar las demandas, amparo y casos legales que involucren al H. Ayuntamiento.
- ❖ Asesorar en la elaboración de contratos y convenios que sean solicitados.
- ❖ Asesorar y en su caso elaborar dictámenes que le sean solicitados por el Presidente Municipal.
- ❖ Demás funciones que delegue el Presidente.

### 7.1.3 CHOFER

**REPORTA A:** Presidente Municipal.

#### **FUNCIONES:**

- ❖ Presentarse a la hora que le indique el Presidente Municipal.
- ❖ Trasladarlo a los lugares que le indique su jefe superior.
- ❖ Verificar que el vehículo esté en buenas condiciones para su uso.
- ❖ Informar en tiempo y forma sobre alguna falla y gestionar la reparación en el taller.
- ❖ Verificar los niveles de gasolina, aceite, agua, líquido de frenos, transmisión y llantas.
- ❖ Llevar una bitácora diaria del vehículo que tenga asignado.
- ❖ Informar oportunamente toda colisión o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus funciones.
- ❖ Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios.
- ❖ Conducir con precaución.
- ❖ Estar disponible en el tiempo y hora que el presidente le indique, para el traslado a los eventos que tiene que asistir.

### 7.2 SECRETARIO PARTICULAR:

**REPORTA A:** Presidente Municipal

#### **FUNCIONES:**

- ❖ Atender a las personas que soliciten entrevista con el Presidente Municipal, establecer día y hora de la audiencia, o bien, dependiendo del asunto que deseen tratar, turnar a la dependencia que corresponda.
- ❖ Organizar y llevar el control de la agenda de audiencia del Presidente Municipal.
- ❖ Llevar el control de la agenda de reuniones a las que el Presidente Municipal tenga que asistir.
- ❖ Agendar las visitas del Presidente Municipal a las comunidades y delegaciones del Municipio de Navojoa.
- ❖ Elaborar los discursos del Presidente Municipal para los diferentes eventos a los que éste asista.
- ❖ Elaboración de los informes mensuales del presidente municipal.
- ❖ Recibir la correspondencia y turnar la que corresponda a otras dependencias del Ayuntamiento.
- ❖ Dar respuesta a la correspondencia personal y directa que reciba el Presidente Municipal.





- ❖ Mantener en orden y completa la documentación que el Presidente Municipal vaya a ocupar en las reuniones, audiencias y eventos.
- ❖ Llevar el control de la caja chica de la Presidencia Municipal.
- ❖ Acordar con el Coordinador de Giras y Eventos Especiales las giras y eventos en los que el Presidente Municipal participará.
- ❖ Las demás que le asigne su superior jerárquico.

### 7.2.1 AUXILIARES DE PRESIDENCIA.

**REPORTA A:** Secretario Particular

#### **FUNCIONES:**

- ❖ Apoyar en el desarrollo de las giras y eventos realizados o en los que participe el presidente municipal, en la zona urbana o rural.
- ❖ Realizar recorridos previos a los lugares donde se realizarán los eventos para estimar las distancias, tiempos y requerimientos.
- ❖ Apoyar en el desarrollo de los eventos en cuanto a su organización.
- ❖ Distribuir a donde correspondan los oficios, memorándums y escritos expedidos por la Presidencia Municipal.
- ❖ Las demás que les asigne su superior jerárquico.

### 7.3 TITULAR DE TRANSPARENCIA.

**REPORTA A:** Presidente Municipal

#### **FUNCIONES:**

- ❖ 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.
- ❖ Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información ante cada una de las dependencias de la administración pública directa.
- ❖ Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
- ❖ Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- ❖ Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de transparencia y acceso a la información pública al estado de sonora y en las demás disposiciones aplicables.
- ❖ Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.
- ❖ Auxiliar a los sujetos obligados a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.



VIII. AUTORIZACIONES

ELABORÓ:

LAE. JESUS ANTONIO COVARRUBIAS VELASQUEZ  
CONTRALOR MUNICIPAL DE ETCHOJOA

PRESENTÓ:

LIC. JESUS TADEO MENDIVIL VALENZUELA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ETCHOJOA

APROBACIÓN POR CABILDO  
REGIDORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ETCHOJOA 2018-2021

C. ZITA BALVANERA ZAMORA MENDOZA.  
C. BERNARDO HIGUERA ESQUER.  
C. MARÍA TRINIDAD ALVAREZ AMARILLAS.  
QB JOSÉ GUADALUPE SALCIDO GARCÍA.  
C. ALMA DELIA BARRIGA PACHECO.  
ING. SERGIO RAFAEL SALIDO ESQUER.  
PROFR. BENJAMÍN RIVERA ROJO.  
C. DIANA BELEM ALCANTAR SOMBRA.  
PROFR. JESÚS ALONSO RÁBAGO BURROLA.  
C. BARTOLO MATUZ VALENCIA.

*[Handwritten signatures of the council members]*