

1  
2ej.



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

LA REFORMA ADMINISTRATIVA COMO PARTE DEL  
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL,  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO UN  
CASO: TIXTLA, GUERRERO.

## **Seminario de Investigación Administrativa**

QUE EN OPCION AL GRADO DE  
**LICENCIADO EN ADMINISTRACION**

**P R E S E N T A :**  
**ALBERTO ANZURES CHILLOPA**

PROFESOR DE SEMINARIO:  
L.A. HUMBERTO RAMIREZ IGLESIAS

MEXICO, D.F.

1992

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN



Universidad Nacional  
Autónoma de México



## **UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso**

### **DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

# I N D I C E

	PAG.
I.- INTRODUCCION	1
II.- ANTECEDENTES DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	2
III.- DEFINICION DEL PROBLEMA	6
IV.- OBJETIVO DEL ESTUDIO	7
V.- LA REFORMA ADMINISTRATIVA EN LOS AYUNTAMIENTOS	8
A.- METODOLOGIA.	
1.- INVESTIGACION PRELIMINAR	8
2.- INVESTIGACION DE CAMPO	9
3.- ANALISIS DE LA INFORMACION	11
4.- ELABORACION DE DOCUMENTOS	12
5.- APLICACION	13
6.- EVALUACION	14
B.- PROCEDIMIENTO	15
C.- CALENDARIZACION	16
D.- CUESTIONARIO	17
VI.- EL ORGANIGRAMA DENTRO DEL MUNICIPIO	18
A.- IMPORTANCIA	18
B.- QUE ES UN ORGANIGRAMA	18
C.- APLICACION	19
D.- CLASES DE ORGANIGRAMAS	20
E.- ELABORACION DE ORGANIGRAMAS	20
F.- PROCEDIMIENTO DE ELABORACION	21
VII.- LA REFORMA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE TIXTLA, GUERRERO.	22
1.- CARACTERISTICAS GENERALES DEL <u>MU</u> NICIPIO	23
A.- ASPECTOS HISTORICOS	23

B.- SINTESIS MUNICIPAL	25
2.- ORGANIGRAMAS DEL AYUNTAMIENTO DE TIXTLA, GUERRERO.	35
A.- ESTRUCTURAL	
B.- INTEGRAL	
<b>VIII.- DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO</b>	<b>36</b>
1.- PRESIDENCIA, SINDICATURA Y REGIDURAS	36
A.- FUNCIONES	
B.- PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO	
C.- RECURSOS MATERIALES	
2.- TESORERIA MUNICIPAL	37
A.- FUNCIONES.	
B.- RECURSOS MATERIALES.	
C.- INGRESOS DEL MERCADO.	
D.- COMERCIO FIJO	
E.- COMERCIO SEMIFIJO.	
F.- FOMERCIO AMBULANTE.	
G.- SANITARIOS	
H.- INGRESOS DEL AUDITORIO.	
3.- RASTRO MUNICIPAL	40
A.- INGRESOS Y RECURSOS MATERIALES	
B.- FUNCIONES.	
C.- PROCEDIMIENTOS	
4.- COMANDANCIA DE POLICIA	41
A.- FUNCIONES	
B.- PROCEDIMIENTOS	
C.- RECURSOS MATERIALES	

5.- SECRETARIA MUNICIPAL	42
A.- PROCEDIMIENTOS	
B.- RECURSOS MATERIALES	
6.- REGISTRO CIVIL.	42
A.- RECURSOS MATERIALES	
7.- PANTEON MUNICIPAL.	43
A.- RECURSOS MATERIALES	
8.- BALNEARIO LOCAL ( TEOHUIXTLA )	43
A.- INGRESOS Y RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS.	
IX.- PROPUESTA DE REFORMA	44
1.- PRESIDENCIA, SINDICATURA Y REGIDURIAS	44
2.- TESORERIA MUNICIPAL	45
3.- RASTRO MUNICIPAL	46
4.- COMANDANCIA DE POLICIA	47
5.- SECRETARIA MUNICIPAL	48
6.- REGISTRO CIVIL	49
7.- PANTEON MUNICIPAL	49
8.- BALNEARIO LOCAL ( TEOHUIXTLA )	50
9.- FORMATOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO	
X.- CONCLUSIONES	52
XI.- BIBLIOGRAFIA	53

5.- SECRETARIA MUNICIPAL	42
A.- PROCEDIMIENTOS	
B.- RECURSOS MATERIALES	
6.- REGISTRO CIVIL.	42
A.- RECURSOS MATERIALES	
7.- PANTEON MUNICIPAL.	43
A.- RECURSOS MATERIALES	
8.- BALNEARIO LOCAL ( TEOHUIXTLA )	43
A.- INGRESOS Y RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS.	
IX.- PROPUESTA DE REFORMA	44
1.- PRESIDENCIA, SINDICATURA Y REGIDURIAS	44
2.- TESORERIA MUNICIPAL	45
3.- RASTRO MUNICIPAL	46
4.- COMANDANCIA DE POLICIA	47
5.- SECRETARIA MUNICIPAL	48
6.- REGISTRO CIVIL	49
7.- PANTEON MUNICIPAL	49
8.- BALNEARIO LOCAL ( TEOHUIXTLA )	50
X.- CONCLUSIONES	52
XI.- BIBLIOGRAFIA	53

## I.- INTRODUCCION.

EL PROPOSITO FUNDAMENTAL DE LA REFORMA ADMINISTRATIVA - QUE DESARROLLA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, A TRAVES DE LA - COORDINACION DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL, ES DE LOGRAR QUE LA - - PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES SEA EFICIENTE Y -- EFICAZ.

EL PRESENTE TRABAJO FORMA PARTE DE UN ESTUDIO QUE TIE-- NE POR OBJETO DAR A CONOCER EN QUE SITUACION SE ENCUENTRA EL H. -- AYUNTAMIENTO DE TIXTLA, GRO., EN CUANTO A SU ESTRUCTURA ORGANICA -- PARA HACER LAS PROPUESTAS TENDIENTES A FORTALECER CADA UNA DE SUS - AREAS BASICAS, QUE ACTUALICEN Y UNIFORMEN LOS SISTEMAS ADMINISTRATI VOS Y CONTRIBUYAN A ELEVAR LA PRODUCTIVIDAD DE LOS RECURSOS HUMA-- NOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DISPONIBLES.

PARA EFECTO DE ESTE ESTUDIO SE ANALIZARON UNICAMENTE -- LAS OFICINAS QUE SE ACORDARON ENTRE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL Y LA COORDINACION DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL Y QUE SE CONSIDERABAN DE MAYOR URGENCIA ATENDER: PRESIDENCIA MUNICIPAL, SINDICATURA, REGIDURIAS, TESORERIA, RASTRO, COMANDANCIA DE POLICIA, REGISTRO CIVIL, -- PANTEON Y UN BALNEARIO LOCAL.

AL EFECTUAR LA INVESTIGACION DE CADA SERVICIO, SE PUSO ESPECIAL ATENCION EN LAS FUNCIONES DEL PERSONAL Y EN LOS PROCEDI--- MIENTOS QUE SE SIGUEN PARA PROPORCIONAR CADA UNO DE LOS SERVICIOS.-- SE ANALIZO EL GRADO DE EFICIENCIA Y LOS EFECTOS QUE PRODUCE CADA -- SERVICIO ENTRE GRUPOS A TRAVES DE LA OPINION PUBLICA. TODO ESTO -- CON EL FIN DE CONOCER LOS ASPECTOS IMPORTANTES PARA LA REALIZACION-- DEL PRESENTE TRABAJO.

## II.- ANTECEDENTES DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL.

DE ACUERDO CON EL ARTICULO 115 DE NUESTRA CONSTITUCION EL MUNICIPIO VIENE A SER LA BASE DE LA DIVISION TERRITORIAL, Y DE LA ORGANIZACION POLITICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS ESTADOS DE NUESTRO PAIS.

SIN EMBARGO, LOS MUNICIPIOS HAN TENIDO SUS DEBILIDADES Y DEFICIENCIAS EN TODOS SUS ASPECTOS ( ECONOMICO, ADMINISTRATIVO, - POLITICO Y EN LOS SERVICIOS PUBLICOS QUE PROPORCIONAN ) POR TODO -- ESTO SE PENSO EN UNA SOLUCION.

DICHA SOLUCION CONSISTE EN DAR AYUDA Y APOYO DECIDIDOS A LOS GOBIERNOS MUNICIPALES PARA QUE SEAN EN VERDAD LOS ELEMENTOS - MOTORES EN LAS COMUNIDADES Y DE LOS ESTADOS, ASI COMO DE LA FEDERACION PARA RESOLVER CON EFICACIA LOS PROBLEMAS DE LOS MUNICIPIOS.

ANTE ESTA SITUACION EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, EN EL PERIODO (1975) DEL ING. RUBEN FIGUEROA FIGUEROA, COMO GOBERNADOR DEL ESTADO, SE CONSIDERO INDISPENSABLE INCLUIR COMO PARTE DE SU PLAN DE TRABAJO, DAR UNA REAL Y EFECTIVA ASISTENCIA TECNICA A LOS - 75 MUNICIPIOS QUE INTEGRAN EL ESTADO.

A TRAVES DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL SE ATENDIO A LAS NECESIDADES MAS APREMIANTES, DANDO APOYO TECNICO, AYUDA MATERIAL Y TODA CLASE DE ORIENTACIONES A LOS NECESITADOS MUNICIPIOS.

PARA ESTO SE ELABORO UNA ENCUESTA DE LOS 75 MUNICIPIOS DEL ESTADO, PARA VER COMO ANDABAN EN CUESTION DE ORGANIZACION, MANEJO HACENDARIO, SERVICIOS PUBLICOS Y PRINCIPALMENTE EN LO QUE SE REFIERE A LA ADMINISTRACION DE LOS AYUNTAMIENTOS. DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, SE DETECTO QUE LA SITUACION NO ERA FAVORABLE Y SE HIZO UNA CLASIFICACION MUNICIPAL DE ACUERDO A SUS CARACTERISTICAS COMUNES, SACANDO DE ESTA FORMA, CUATRO GRUPOS QUE SON LOS SIGUIENTES:

GRUPO 1.- EN ESTE GRUPO SE CLASIFICARON DOCE MUNICIPIOS DE LOS QUE OBTENIAN INGRESOS DE MAS DE \$ 1'000,000.00 ( SEGUN SU PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO PARA 1975).

GRUPO 2.- EN ESTE GRUPO TAMBIEN SE CLASIFICARON DOCE -- MUNICIPIOS CON PRESUPUESTO DE EGRESOS ENTRE \$ 450,000.00 Y - - -- 1'000,000.00 Y QUE CONTABA CON POBLACION DE MEDIANA IMPORTANCIA EN EL ESTADO.

GRUPO 3.- SE CLASIFICARON 25 MUNICIPIOS, CON BASTANTES- PROBLEMAS YA QUE SUS EGRESOS ERAN DE LOS \$ 100,000.00 A \$450,000.00 Y CON ESTO NO ERA POSIBLE SUFRAGAR LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS Y MUCHO MENOS PARA DAR LOS SERVICIOS PUBLICOS NECESARIOS.

GRUPO 4.- EN ESTE GRUPO SE CLASIFICARON 26 MUNICIPIOS- QUE ERAN LOS QUE OBTENIAN MENOS INGRESOS Y LOS MAS ATRASADOS, YA - QUE SE ENCUENTRAN EN LA REGION DE LA MONTANA, SIN VIAS DE COMUNI- CACION, CON UNA ADMINISTRACION DEFICIENTE, CON PROBLEMAS Y NECESI- DADES DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MAS ELEMENTALES Y POR MUCHO TIEM- PO OLVIDADOS POR GOBIERNOS ANTERIORES.

ANTE ESTA SITUACION INQUEBRANTABLE SE OPTO POR EL PRO- GRAMA DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL, EN PRIMER LUGAR, SE PRETENDIO EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS EN EL ORDEN ECONOMICO Y ADMINISTRA TIVO, Y QUE EL PERSONAL MUNICIPAL FUERA MAS EFICIENTE EN LA ADMINIS

## TRACION DE SUS INGRESOS Y EGRESOS.

SE TRATO TAMBIEN DE QUE, LOS SERVICIOS PUBLICOS MEJORARAN Y A LA VEZ, SE INTEGRARA A LOS MUNICIPIOS EN LOS PROGRAMAS REGIONALES DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL.

ESTE PROGRAMA COMPRENDIO DOS AREAS:

### 1.- CAPACITACION Y ASESORIA.

QUE SE ENCARGA DE ORGANIZAR O SEA DE DAR ADIESTRAMIENTO, Y ORIENTACION A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES POR MEDIO DE SEMINARIOS, MESAS REDONDAS Y HASTA CURSOS DE CAPACITACION SOBRE ALGUNA MATERIA ESPECIFICA.

A LOS TESOREROS SE LES DA ASESORIA SOBRE LOS RECURSOS FISCALES DEL AYUNTAMIENTO Y ELABORACION DE PRESUPUESTO DE EGRESOS Y PLANES DE ARBITRIOS DE LA SIGUIENTE FORMA, DE LOS 75 MUNICIPIOS QUE INTEGRAN EL ESTADO, A 47 SE LES DIVIDIO EN 5 GRUPOS, HABIENDO UNA SEDE EN CADA GRUPO Y A LOS 28 MUNICIPIOS RESTANTES POR SER MAS DIFICIL DE AGRUPARLOS, SE LES LLEVARON LOS PROGRAMAS DE INSTRUCCION A SU PROPIO MUNICIPIO, ES DECIR A LAS CABECERAS MUNICIPALES.

POR OTRA PARTE, SE PROMOVIERON Y ORGANIZARON REUNIONES DE TRABAJO PARA AUXILIAR A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES EN LA ELABORACION Y REGLAMENTACION QUE NECESITABAN LOS AYUNTAMIENTOS PARA ADMINISTRAR LOS SERVICIOS MUNICIPALES TALES COMO: BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO, MERCADOS, LIMPIEZA, SEGURIDAD, ESPECTACULOS, SANIDAD, ETC.

### 2.- ASESORIA FISCAL.

SE ENCARGA DE LOS ESTUDIOS INTEGRALES DEL DESARROLLO MUNICIPAL, EN PRIMER LUGAR PRESTA ASESORIA FISCAL EN TODOS SUS ASPECTOS LEGALES, DE SISTEMAS Y MECANIZACION CONTABLE, CON EL OBJETO DE MEJORAR LAS RELACIONES FISCALES Y ADMINISTRATIVAS ENTRE LOS MUNICIPIOS, LA FEDERACION Y EL ESTADO.

SE PRECISARON TODAS LAS FUENTES DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS, CON EL FIN DE HACERLAS MAS PRODUCTIVAS, TAMBIEN SE HICIERON ESTUDIOS SOBRE LA CAPTACION FINANCIERA DE LOS MUNICIPIOS POR MEDIO DE LA REVISION DEL SISTEMA MUNICIPAL DE RECAUDACION PARA CONOCER EL MANEJO DE LOS PROCEDIMIENTOS CON QUE VIENE OPERANDO Y ASIMISMO MEJORARLOS.

SE PROPORCIONO TAMBIEN ASESORIA EN LA ELABORACION, FORMULACION Y PRESENTACION DE SUS PLANES DE ARBITRIOS Y DE SUS PRESUPUESTOS DE EGRESOS AL CONGRESO DEL ESTADO, SE OBTUVO INFORMACION SOBRE LA CAPACIDAD ECONOMICA DEL CAUSANTE Y LA CAPACIDAD ECONOMICA DEL MUNICIPIO.

SE COMPARARON Y ESTUDIARON LAS LEYES DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LOS 75 MUNICIPIOS, SE ANALIZARON LAS FINANZAS MUNICIPALES PARA VER LA SITUACION QUE PREVALECIA.

EN LO QUE SE REFIERE A ESTUDIOS INTEGRALES EL AREA INVESTIGATIVA COMO SE ENCONTRABA LA SITUACION DEL MUNICIPIO - - - - - SOBRE SUS NECESIDADES CON EL FIN DE PROPORCIONAR APOYO A LOS MUNICIPIOS QUE MAS LO REQUERIAN.

SE RECABARON DATOS DE TIPO ECONOMICO Y ADMINISTRATIVO, PARA VER COMO ESTABA LA SITUACION EN CADA MUNICIPIO EN COORDINACION CON LA DEPENDENCIA ESTATAL QUE TENIA A SU CARGO LAS OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS CON OBJETO DE LOGRAR UNA PROGRAMACION Y EJECUTAR LAS OBRAS QUE REQUERIA EL MUNICIPIO.

FORTALECIMIENTO MUNICIPAL, TAMBIEN SE COORDINO CON LA DEPENDENCIA QUE ESTABA A SU CARGO EL DESARROLLO ECONOMICO, PARA SACAR DATOS SOBRE LOS ASPECTOS Y RECURSOS ECONOMICOS DE CADA MUNICIPIO, ESTO SERVIA DE APOYO A LOS MUNICIPIOS EN EL PLANTEAMIENTO DE SUS NECESIDADES.

SOBRE OBRAS Y SERVICIO ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, TAMBIEN SE HICIERON ESTUDIOS PARA ESTABLECER UNA CLASIFICACION MUNICIPAL, QUE PERMITIA LA PROPOSICION DE POLITICAS DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS MUNICIPALES, SIEMPRE DE COMUN ACUERDO CON LAS MEDIDAS INTRODUCIDAS A TRAVEZ DE LOS PROGRAMAS, TANTO DEL GOBIERNO ESTATAL COMO FEDERAL.

### III.- DEFINICION DEL PROBLEMA

EL CRECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS HA HECHO CADA VEZ MAS DIFICIL --  
EL CONTROL EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES, HABIENDOSE TORNADO LOS --  
SISTEMAS DE TRABAJO ACTUALES EN INADECUADOS E INOPERANTES, ESTANDO  
LIMITADOS A CUMPLIR EN FORMA EFECTIVA LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS --  
QUE LLEVEN A CABO, EN CONSECUENCIAS ES NECESARIO ACUDIR - - - -  
CON EL OBJETO DE DARLES ASESORAMIENTO Y APOYO EN LOS DIFERENTES AS-  
PECTOS QUE ELLOS SOLICITEN Y ENMARCAR SU PROBLEMATICA EN LA MEJOR-  
DISPOSICION DE RESOLVERLA, SIENDO PRIORITARIA LA IMPLANTACION Y ---  
EJECUCION DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

#### IV.- OBJETIVO DEL ESTUDIO.

MEJORAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LOS AYUNTAMIENTOS, AGILIZANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO Y ELABORANDO GUIAS Y MANUALES ADMINISTRATIVOS QUE PROPORCIONEN UNA INFORMACION AMPLIA, ORDENADA Y SISTEMATICA DE LAS FUNCIONES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE LLEVEN ACABO. ASI COMO ESTABLECER Y ADECUAR LOS MECANISMOS TENDIENTES A FORTALECER LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL AYUNTAMIENTO, A TRAVES DE SUS DEPENDENCIAS, IMPLEMENTANDO SISTEMAS DE COMUNICACION Y COORDINACION NECESARIOS PARA LLEVAR SU EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD A PROPORCIONAR UN EFICAZ SERVICIO.

## V.- LA REFORMA ADMINISTRATIVA EN LOS AYUNTAMIENTOS.

### A. METODOLOGIA

#### 1.- INVESTIGACION PRELIMINAR

SE EFECTUO UNA SESION DE CABILDO CON LA FINALIDAD DE DARLES A CONOCER EL OBJETIVO DEL ESTUDIO, EL PLAN DE TRABAJO, METODOLOGIA, - PERIODO DE DURACION DEL ESTUDIO Y PRESENTACION DEL PERSONAL QUE LLEVO A CABO EL ESTUDIO ASI COMO LAS ACCIONES Y MEDIOS PARA ALCANZARLO TOMANDO EN CUENTA LA MANIFESTACION A GRANDES RASGOS POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES EN LA EXPOSICION DE LOS PRINCIPALES PROBLEMAS DE QUE ADOLECIAN LAS OFICINAS SUJETAS A ESTUDIO RESPETANDO DESICIONES Y ACUERDOS QUE SE TOMARON EN DICHA SESION.

2.- INVESTIGACION DE CAMPO  
(RECOPIACION DE INFORMACION).

EL PERSONAL ENCARGADO DEL ESTUDIO, ACUDIO DIRECTAMENTE AL LUGAR - DONDE FUE NECESARIO RECOPIAR LA INFORMACION REGISTRANDO LOS DATOS DE INTERES QUE PERMITIERON CONOCER Y ANALIZAR LO QUE REALMENTE OBSTRUIA O RETRAZABA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES, --- EVITANDO LA ACUMULACION DE HECHOS INNECESARIOS QUE PROVOCARAN CON FUSIONES Y ALARGARAN INUTILMENTE LA DURACION DE LA INVESTIGACION, ESTA INVESTIGACION COMPRENDIO LA RECOPIACION DE ANTECEDENTES COMO LOS DATOS RELATIVOS A LA SITUACION ACTUAL, VALIENDOSE DE LOS MEDIOS QUE ESTABAN AL ALCANCE DEL PERSONAL RESPONSABLE DEL ESTUDIO Y CON LA APORTACION DE INFOMACION QUE PROPORCIONO EL PERSONAL DE LAS OFICINAS Y AUTORIDADES RESPECTIVAS.

POR LO QUE RESPECTABA A LA SITUACION ACTUAL, SE CUBRIO AQUELLA INFORMACION, QUE PERMITIO EL ESTUDIO DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO, -- TALES COMO:

- a) ESTUDIAR LA ESTRUCTURA ORGANICA ACTUAL.
- b) ANALIZAR LAS FUNCIONES DE CADA AREA Y LAS OPERACIONES ASIGNADAS A CADA PUESTO QUE TENGA RELACION CON EL ESTUDIO,
- c) ESTUDIAR LOS PROCEDIMIENTOS DE OPERACION CONTABLES, PUESTOS, CONTROL INTERNO, REGLAMENTOS, ETC.
- d) ANALIZAR EL FLUJO DE LAS OPERACIONES O DE LOS DOCU--

MENTOS, FORMAS UTILIZADAS, ETC.

- e) PRECISAR LAS RELACIONES O COMUNICACION, ENTRE LAS - - UNIDADES DE TRABAJO.
- f) DETERMINAR LA NECESIDAD DE CAMBIOS EN LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS.
- g) TENER UNA CONCEPCION GENERAL DE LA ESTRUCTURA, INTE-- GRACION, ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO -- PARA PODER ELABORAR UN DIAGNOSTICO Y PROPONER SOLU--- CIONES ADECUADAS.
- h) DISEÑAR NUEVOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS.

### 3.- ANALISIS DE LA INFORMACION.

LA INFORMACION SE SOMETIO A UN PROCESO DE ANALISIS O EXAMEN CRITICO QUE PERMITIO DESCUBRIR LAS CAUSAS QUE IMPEDIAN LA OPERACION-NORMAL DE UN SISTEMA, UN PROCEDIMIENTO O UN METODO DE TRABAJO, --SERALANDO DEFICIENCIAS, ERRORES, RETRASOS, IMPLICACIONES, FUGAS, -ETC.,

EL PROPOSITO DEL ANALISIS FUE ESTABLECER LAS BASES PARA DESARRO--LLAR OPCIONES DE SOLUCION A LA PROBLEMATICA DE LOS AYUNTAMIENTOS--CON EL FIN DE INTRODUCIR MEDIDAS DE MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO.

EL ANALISIS FUE LA DESCRIPCION ORDENADA DE LOS DATOS A FIN DE SO--METERLOS A UN EXAMEN CRITICO QUE, A SU VEZ PERMITIO CONOCER SUS -ASPECTOS Y DETALLES, CONDUCIENDO ESTE ESFUERZO DE RACIONALIZACION A DIAGNOSTICAR LOS PROBLEMAS Y PROPONER ALTERNATIVAS.

#### 4.- ELABORACION DE DOCUMENTOS

CON EL RESULTADO DEL ANALISIS DEL SISTEMA ACTUAL, SE REALIZO LA - - ETAPA DE DESARROLLO DE ALTERNATIVAS U OPCIONES DE MEJORAMIENTO,-- DISENANDO UN SISTEMA NUEVO DE TRABAJO EN LA BUSQUEDA DE OPCIONES- PARA EL MEJORAMIENTO, SE TOMARON EN CUENTA LAS SOLUCIONES MAS - - VIABLES, AQUELLAS QUE PERMITIAN REALIZAR UN TRABAJO, EN EL TIEMPO REQUERIDO Y CON LOS RECURSOS CON QUE SE CONTABA.

VARIANDO EN SU CONTENIDO, DADA LA NATURALEZA, DE LA PERSONA A -- QUIEN IBA DIRIGIDO, BUSCANDO LA MAYOR ASIMILACION, DE SER NECESA- RIO, EXENTO DE TECNICISMOS Y DETALLES QUE PERMITIERAN TENER UNA DE- CISION CORRECTA Y OPORTUNA.

LA APLICACION DEL SISTEMA ESTUVO SUJETA A LA APROBACION E INSTRU~~C~~IONES PARA SU IMPLANTACION.

## 5.- A P L I C A C I O N

DESPUES DE RECIBIR LA AUTORIZACION PARA LA IMPLANTACION DEL SISTEMA NUEVO, SE ELABORO EL PROGRAMA DE IMPLANTACION PARA DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y LA SECUENCIA DE SU REALIZACION.

INTEGRANDO LOS REQUERIMIENTOS EN CUANTO A PERSONAL, EQUIPO, MANUALES E INSTRUCTIVOS DE TRABAJO, FORMAS DE OFICINA, RECURSOS QUE SERAN NECESARIOS PARA LA IMPLANTACION, QUE UNA VEZ LLEVADO A LA PRACTICA BAJO UN PERIODO DE OBSERVACION SE NOTARAN LOS CAMBIOS Y BENEFICIOS OPERADOS EN SU APLICACION HACIENDO LOS AJUSTES NECESARIOS.

ES DE SUMA IMPORTANCIA DEJAR CLARAMENTE ESTABLECIDO QUIEN O QUIENES SERAN LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL PROGRAMA TOTAL Y DE CADA UNA DE LAS ETAPAS, AUXILIANDO TANTO AL JEFE DE LA UNIDAD EN QUE SE IMPLANTARA EL NUEVO SISTEMA COMO EL PERSONAL QUE HABRA DE OPERARLO, BAJO UN ESTRICTO CONTROL DE SUPERVISION DIRECTA.

DEBERAN PREVERSE TAMBIEN LOS OBSTACULOS Y LA RESISTENCIAS AL CAMBIO QUE SE PRESENTARAN A QUIENES SE VEAN AFECTADOS POR LOS NUEVOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO.

MANTENIENDO INFORMADO A QUIEN CORRESPONDA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

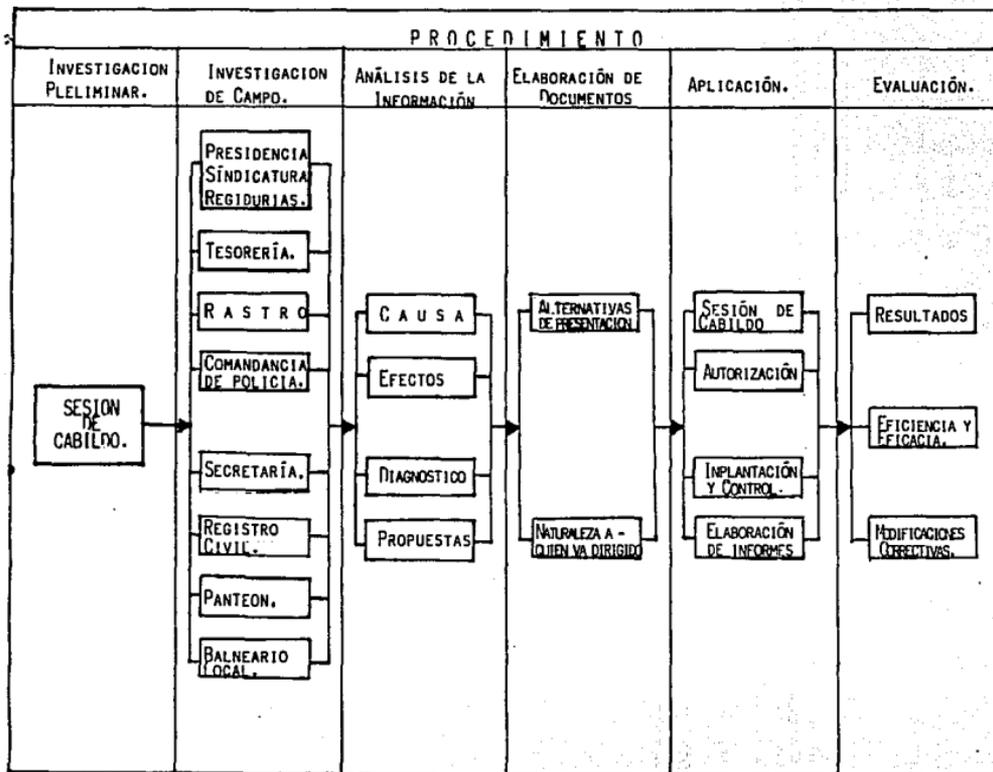
## 6.- E V A L U A C I O N

UNA VEZ IMPLANTADO EL SISTEMA NUEVO, SE ESTABLECE UN MECANISMO DE COMUNICACION ENTRE LAS AUTORIDADES DE LOS AYUNTAMIENTOS SOMETIDOS-A ESTUDIO Y LOS EJECUTORES DEL MISMO CON EL PROPOSITO DE INFORMAR-LOS RESULTADOS APORTADOS CON LA IMPLANTACION DEL SISTEMA NUEVO.

ESTABLECIENDO ETAPAS DE EVALUACION, ASISTIENDO PERIODICAMENTE A LA OFICINA SOMETIDA A ESTUDIO SEGUN SE ESTIME CONVENIENTE PARA DETERMINAR LA EFICIENCIA, DETECTAR FALLAS, REGISTRAR MEJORAS Y CAMBIOS-OBSERVADOS DEL SISTEMA NUEVO, LOGRANDO ESTO A TRAVES DE UNA AUDI--TORIA ADMINISTRATIVA.

LOS RESULTADOS QUE ARROJE DICHA AUDITORIA, SE COMPARARAN CON - LOS RESULTADOS DEL SISTEMA ANTERIOR PARA EVALUAR LAS VENTAJAS Y - DESVENTAJAS DEL SISTEMA NUEVO, HACIENDO LAS MODIFICACIONES O AJUSTES DE TIPO CORRECTIVO QUE SE CREAN PERTINENTES: MODIFICAR O -- CONSERVAR EL SISTEMA NUEVO.

**B.- P R O C E D I M I E N T O.**



**C.- CALENDARIZACION.**



**D.- CUESTIONARIO.**







F) INFORMES QUE PREPARA										
NUM.	1.- NOMBRE	2.- DIRIJIDO A:	3	4	P E R I O D O					
			EJEM PLAR	DIA RIO	6 SEMA NAL	7 QUIN CEN.	8 MEN SUAL	9 ANU AL	10 OTRAS	

11.- OTROS PROBLEMAS QUE SE PRESENTEN EN LA OFICINA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

G) SUGERENCIAS PARA MEJORAR	
NUM.	1.- DESCRIPCION

H) OBSERVACIONES DEL ENTREVISTADOR	

ENTREVISTO

REVISO

## VI.- EL ORGANIGRAMA DENTRO DEL MUNICIPIO.

### A.- IMPORTANCIA.

EN LA TRANSFORMACION QUE SE LLEVA A CABO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA, CON EL FIN DE CONTINUAR LA POLITICA DE CONGRUENCIA EN LAS ACCIONES Y UTILIZACION RACIONAL DE LOS RECURSOS, ES INDISPENSABLE DE QUE CADA AYUNTAMIENTO TENGA SU ORGANIGRAMA PROPIO Y ADECUADO A LAS NECESIDADES LOCALES DEL AYUNTAMIENTO, DEBIENDO ELABORAR SU ORGANIGRAMA RESPECTIVO PARA QUE SEA CONOCIDO POR LOS EMPLEADOS Y -- POR EL PUBLICO QUE ES EL QUE REQUERIRA LOS SERVICIOS.

### B.- QUE ES UN ORGANIGRAMA.

ES LA REPRESENTACION GRAFICA QUE INDICA LA DEPENDENCIA Y LA INTERRELACION DE LOS DIFERENTES PUESTOS O DE LAS PERSONAS QUE-- LOS OCUPAN DENTRO DE UN AYUNTAMIENTO.

EL PROPOSITO PRINCIPAL DE LOS ORGANIGRAMAS, ES EL DE FACILITAR LA IDENTIFICACION Y LA COMPOSICION DE UNA ORGANIZACION Y-- SU INTEGRACION.

PERMITE UNA VISION DE CONJUNTO EN CUANTO A LOS RECURSOS HUMANOS -- DEL AYUNTAMIENTO.

UN ORGANIGRAMA CONSISTE EN HOJAS O CARTULINAS, EN LAS--- QUE CADA PUESTO DE UNA PERSONA U OFICINA SE REPRESENTA POR UN CUADRO QUE ENCIERRA EL NOMBRE O CATEGORIA DE ESE PUESTO U OFICINA, -- REPRESENTANDOSE POR LA UNION DE LOS CUADROS MEDIANTE LINEAS, EN -- ORDEN DE CANALES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.

**C.- APLICACION.**

**ESTOS UTILISIMOS INSTRUMENTOS DE ORGANIZACION NOS --  
REVELAN:**

- LA DIVISION DE FUNCIONES.
- LOS NIVELES JERARQUICOS.
- LAS LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.
- LOS CANALES FORMALES DE LA COMUNICACION.
- LOS JEFES DE CADA GRUPO DE EMPLEADOS, TRABAJADORES,-  
ETC.
- LAS RELACIONES QUE EXISTEN ENTRE LOS DIVERSOS PUESTOS  
DEL AYUNTAMIENTO Y EN CADA OFICINA, DEPARTAMENTO O --  
SECCION.

#### D.- CLASES DE ORGANIGRAMAS

##### . ESTRUCTURALES.

TIENEN POR OBJETO REPRESENTAR SOLO LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO O PARTE DE ESTE, ESTO ES EL CONJUNTO DE SUS UNIDADES Y LAS RELACIONES QUE LAS LIGAN.

##### . INTEGRALES.

TIENEN POR OBJETO INDICAR EL PUESTO Y SU UBICACION DENTRO DEL AYUNTAMIENTO, ASI COMO EL NUMERO DE FUNCIONARIOS, AUTORIDADES, JEFES DE OFICINA, SECRETARIAS Y EMPLEADOS QUE COMPONEN EL AYUNTAMIENTO, DE DEPARTAMENTOS, AREAS, SECCIONES, ETC.

#### E.- ELABORACION DE ORGANIGRAMA

##### . REQUISITOS PARA SU ELABORACION:

LOS ORGANIGRAMAS DEBEN SER, ANTE TODO MUY CLAROS; POR ELLO SE RECOMIENDA QUE NO CONTENGAN UN NUMERO EXCESIVO DE CUADROS Y DE PUESTOS, YA QUE ESTO, EN VEZ DE AYUDAR A LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO, PUEDE PRODUCIR MAYORES CONFUSIONES.

POR ELLO, LOS CUADROS DEBEN QUEDAR SEPARADOS ENTRE SI POR ESPACIOS APROPIADOS.

LOS ORGANIGRAMAS DEBEN CONTENER NOMBRES DE LAS OFICINAS ( ESTRUCTURALES) Y EL NOMBRE DE LOS PUESTOS EXISTENTES ( INTEGRALES) QUE COMPONEN EL AYUNTAMIENTO.

**PROCEDIMIENTO DE ELABORACION, PASOS:**

a).- SE RECOJE LA INFORMACION DEL NUMERO DE OFICINAS, ASI COMO EL NUMERO DE PUESTOS QUE EXISTEN EN EL AYUNTAMIENTO.

b).- SE CLASIFICAN LAS OFICINAS Y PUESTOS DE ACUERDO A SU INPORTANCIA EN CUANTO A JERARQUIA, NIVEL DIRECTIVO, TIPO DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

c).- SE PROCEDE A GRAFICAR, EN BASE A LOS DATOS ANTES MENCIONADOS, ENCERRADOS EN CUADROS, UNIDOS POR LINEAS.

**VII.- LA REFORMA ADMINISTRATIVA UN CASO:****TIXTLA GUERRERO.**



## 1.- CARACTERISTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO.

### A.- ASPECTOS HISTORICOS.

ETIMOLOGICAMENTE EL NOMBRE DE TIXTLA SE DERIVA DEL -- VOCABLO NAHUATL, DEL MEXICA "IXTLI" QUE SIGNIFICA SUPERFICIE- - Y "TLA" CONJUNTO, POR LO QUE SU SIGNIFICADO SERIA " CARA O SU- PERFICIE DONDE ABUNDA LA CARA O EFIGIE DE DIOS" 1) EXPLICACION QUE CORRESPONDE A LA PRODIGALIDAD QUE ESTE VALLE FERTIL COM- PLETA CON SU HERMOSA LAGUNA . OTROS ECRITORES OPINAN QUE TIXTLA SIGNIFICA "MASA" EL ILUSTRE MAESTRO IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO LLAMO A ESTA CIUDAD " ESPEJO DE LOS DIOSOS".

CUENTA LA TRADICION QUE LOS PRIMEROS POBLADORES DEL -- VALLE DE TIXTLA, A CONSECUENCIA DE UNA GRAN INUNDACION QUE DES- TRUYO SUS HOGARES, TUBIERON QUE REMONTARSE A LAS ELEVACIONES -- MAS PROXIMAS. ( EXCAVACIONES HECHAS EN LA ACTUALIDAD DAN TE TIMONIO DE ESTE SUCESO). CUANDO SE INICIO LA CONQUISTA DE MEXI CO Y LOS ESPAÑOLES LLEGARON HASTA EL SUR, ENCONTRARON VARIOS -- PUEBLOS O CUADRILLAS ALREDEDOR DE UN FERTIL VALLE, SUJETOS ES-- TOS VALLES A LA DOMINACION, TUBIERON QUE ESCONDER SUS IDOLOS EN LAS CUEVAS Y BARRANCAS.

CONVERTIDOS A LA REGION CATOLICA, RECIBIERON CADA UNO UN SANTO COMO PATRON, LOS POCOS HABITANTES QUE VOLVIERON A PO- BLAR EL VALLE DESPUES DE LA INUNDACION, RECIBIERON COMO PATRON A SAN MARTIN Y LE CONSTRUYERON EL TEMPLO PRINCIPAL. SEGUN LA INSCRIPCION QUE TIENE, FUE TERMINADO EN 1710, LAS CUA- DRILLAS O PUEBLOS DISEMINADOS, VOLVIERON A CONCENTRARSE EN EL VA LLE PARA FUNDAR NUEVAMENTE LA CIUDAD QUE ESTA VEZ RECIBIO EL -- NOMBRE DE SAN MARTIN TIXTLA, EN MEMORIA DE UN ACAUDALADO ESPAÑOL, DON MARTIN DE ARISMENDIS QUE ESTABLECIO AQUI SU RESIDENCIA Y -- FUE DUEÑO DE UNA GRAN HACIENDA DE NOMBRE AYOTZINAPA. EL FUE EL - AUTOR DE LA CONCENTRACION DE LOS PUEBLOS.

DON MARTIN DE ARISMENDIS, ENCARGO A ROMA LA ESCULTURA DEL SANTO PATRON DE LA IGLESIA PRINCIPAL DE LA NUEVA CIUDAD Y - EL MISMO LA TRANSPORTO DE LA CIUDAD DE MEXICO A TIXTLA.

ESTE SUCESO SE CONMEMORA AÑO CON AÑO EL 2 DE NOVIEMBRE, CON UN SIMULACRO DE LA LLEGADA DE DON MARTIN.

EN 1926 LA HACIENDA DE AYOTZINAPA PASO A SER PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, PARA FUNDARSE ALLI LA ESCUELA NORMAL DE AYOTZINAPA.

EL 17 DE SEPTIEMBRE DE 1824, MEDIANTE EL DECRETO -- RESPECTIVO, FUE OTORGADA A LA CIUDAD DE TIXTLA LA CATEGORIA DE CIUDAD, DICHO DECRETO FUE FIRMADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO-LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO EN AQUELLA EPOCA " MELCHOR MUZQUIZ"

#### HOMBRES ILUSTRES.

TIXTLA DE GUERRERO TIENE LA GLORIA DE SER LA CUNA DEL HEROE DEL SUR, CONSUMIDOR DE LA INDEPENDENCIA DE MEXICO, GENERAL VICENTE GUERRERO SALDANA Y EL TRIBUTO, MAESTRO, POLITICO, SOLDADO Y EL MAS GRANDE ESCRITOR DE SU TIEMPO DON IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO.

- 1) FUENTE: GEOGRAFIA MODERNA DEL ESTADO DE GUERRERO EDITORIAL KOTZALTZIN 1976.

## B.- SINTESIS MUNICIPAL.

EL MUNICIPIO DE TIXTLA GUERRERO ESTA CONSTITUIDO POR 19 LOCALIDADES CON 24,257 HABITANTES, ESTA LOCALIZADO EN LA REGION-CENTRO, EN LA VERTIENTE INTERIOR DE LA SIERRA MADRE DEL SUR.

LIMITA CON EL MUNICIPIO DE APANGO, AL SUR CON LOS MUNICIPIOS DE MOCHITLAN Y CHILPANCINGO, AL NORTE CON CHILAPA Y ZITLA LA Y AL PONIENTE CON ZUMPANGO DEL RIO.

EL MUNICIPIO DE TIXTLA DE GUERRERO CUENTA CON 290 KM<sub>2</sub> DE SUPERFICIE, REPRESENTANDO EL 2.38% CON RESPECTO A LA REGION Y -- 0.42% CON RELACION AL ESTADO.

LA CABECERA MUNICIPAL ES TIXTLA Y SE UBICA A UNA ALTURA DE 1,445 MTS. SOBRE EL NIVEL DEL MAR Y ESTA SITUADA GEOGRAFICAMENTE A 17°28' 00" DE LATITUD NORTE Y 99°18'00" LONGITUD OESTE DEL-MERIDIANO DE GREENWICH.

LA OROGRAFIA DEL MUNICIPIO ESTA CONSTITUIDA POR ZONAS -- ACCIDENTADAS, 8% ZONAS SEMIPLANAS, 10% ZONAS PLANAS Y 82% ZONAS -- ALTIPLANAS.

### HIDROGRAFIA.

ESTA CONSTITUIDA POR PEQUEÑOS ARROYOS ENTRE LOS CUALES - PODEMOS MENCIONAR COXTLAPA, JALTIPAN, LAS ANIMAS Y CUACUILPA, --- ETC. CUENTA LA PRESA JUAN CATALAN BERVERA.

### CLIMA.

LOS CLIMAS PREDOMINANTES VARIAN DE SEMICALIDO, SUBHUMEDO TEMPLADO Y CALIDO SUBHUMEDO CON TEMPERATURA MEDIA DE 22.5°C MAXIMA DE 33°C Y MINIMA DE 18°C.

LA PRECIPITACION PLUVIAL MEDIA ALCANZA 948.98 mm PRESENTANDOSE LA MINIMA EN MAYO CON 729.90 mm.

## LA VEGETACION.

ESTA COMPUESTA POR SELVA BAJA CADUCIFOLIA EN UN 80% DE PRADERA Y 20% LLANURAS LA COMPOSICION DEL SUELO ES DE TIPO CHERNOZEN Y PODZOL.

## CLASIFICACION GEOLOGICA Y EDAFOLOGIA.

SU FORMACION SE LLEVO A CABO EN LA ERA EDAFOLOGICA CORRESPONDIENTE AL PERIODO ARCAICO.

\* FUENTE: GEOGRAFIA MODERNA DEL ESTADO DE GUERRERO EDITORIAL KOI ZALTZIN 1976.

EL USO ACTUAL DEL SUELO SE ENCUENTRA REPARTIDO EN ORDEN DE IMPORTANCIA EN LOS SIGUIENTES SECTORES: AGRICOLA, PECUARIO, FORESTAL Y MINERO.

## PRINCIPALES RECURSOS.

### RECURSOS NATURALES.

EL MUNICIPIO CUENTA CON TIERRAS DESTINADAS A LA PRODUCCION AGRICOLA, LA SUPERFICIE DE TIERRAS PRODUCTIVAS ES DE 20 151 HAS.

DE ACUERDO AL CENSO AGRICOLA GANADERO Y EJIDAL DE 1970 LA SUPERFICIE AGRICOLA ESTA DISTRIBUIDA COMO SIGUE: 19,981 HAS. EN LAS QUE SE PRACTICA LA AGRICULTURA DE TEMPORAL, 140 HAS. DE HUMEDAD Y SOLO 30 HAS. DE RIEGO.

### RECURSOS HUMANOS.

SEGUN DATOS PRELIMINARES DEL X CENSO GENERAL DE POBLACION Y VIVIENDA DE 1980, EN EL MUNICIPIO FUERON CENSADOS UN TOTAL DE 24,257 HABITANTES.

#### POBLACION URBANA Y RURAL.

EN 1960 LA POBLACION TOTAL DEL MUNICIPIO FUE DE 16,162 HABITANTES, DE LOS CUALES 8,500 SE CONSIDERABAN COMO POBLACION -- URBANA Y 7,662 HABITANTES COMO POBLACION RURAL, CORRESPONDIENDO-- LE A LA PRIMERA EL 52.60% Y A LA SEGUNDA EL 47.40% RESPECTIVAMENTE.

EN 1970 LA POBLACION TOTAL FUE DE 19,883 HABITANTES CONSIDERANDO UNA POBLACION URBANA DE 13,121 PERSONAS ALCANZANDO EL 66% CON RESPECTO AL TOTAL MUNICIPAL Y EL 34% DE LA POBLACION RURAL QUE FUE DE 6,762 HABITANTES.

EN 1980 LA POBLACION TOTAL FUE DE 24,257 HABITANTES, DE LOS CUALES 12,371 CORRESPONDEN A LA POBLACION URBANA Y 11,886 A LA RURAL CONFORMANDO EL 51% Y 49% RESPECTIVAMENTE EN RELACION A LA POBLACION TOTAL DEL MUNICIPIO.

LA POBLACION URBANA SE CONCENTRA EN LA CABECERA MUNICIPAL EN ATLIACA Y EN ALMOLONGA, LA POBLACION RURAL SE UBICA EN LAS -- 13 LOCALIDADES RESTANTES.

#### CRECIMIENTO DEMOGRAFICO.

LAS TASAS DE CRECIMIENTO PROMEDIO REGISTRADAS EN LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE 1930 A 1980, SON MENORES A LAS HABIDAS EN LA REGION Y EL ESTADO; SOLO EN 1950, LA TASA DE CRECIMIENTO DEMOGRAFICO PARA LA POBLACION DEL MUNICIPIO FUE DE 3.5 SUSTANCIALMENTE MAYOR A LAS DE LA REGION Y EL ESTADO.

#### DENSIDAD DE POBLACION.

CONSIDERANDO QUE EL MUNICIPIO CUENTA CON UNA SUPERFICIE DE 290 KM<sub>2</sub>. LA DENSIDAD DE POBLACION DE 1930 A 1940 SE MANTIENE EN 36 HABITANTES /KM<sub>2</sub> INCREMENTANDOSE EN 1950 A 52 HAB/KM<sub>2</sub>, EN 1960 FUE DE 56 HAB/KM<sub>2</sub>., PARA 1970 LA DENSIDAD FUE DE 69 HAB/KM<sub>2</sub> Y PARA 1980 SE INCREMENTO A 84 HAB/KM<sub>2</sub>.

POBLACION POR EDAD Y SEXO.

EL MUNICIPIO CUENTA CON UNA POBLACION JOVEN CONCENTRAN-  
DOSE ESTA ENTRE LOS DOS PRIMEROS GRUPOS DE EDADES, O SEA DE 0-14  
Y 15-49 AROS.

EN 1960 LA POBLACION UBICADA ENTRE 0 A 14 Y 15 A 49 AROS  
FUE DE 6,708 Y 7, 457 RESPECTIVAMENTE, REPRESENTANDO ESTOS DOS --  
GRUPOS 31A 87.64% DEL TOTAL DE LA POBLACION DEL MUNICIPIO, MIENTRAS  
QUE LA POBLACION MAYOR DE 50 AROS REPRESENTA EL 12.36% DEL TOTAL  
PARA 1970 LA POBLACION UBICADA EN LOS PRIMEROS GRUPOS --  
FUE DE 8,547 Y 8,792 REPRESENTANDO EL 87.20% DEL TOTAL DE LA PO--  
BLACION DEL MUNICIPIO A LA POBLACION MAYOR DE 50 AROS CORRESPON--  
DE EL 12.80% DEL TOTAL.

POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA E INACTIVA.

LA FUERZA DEL TRABAJO ES LA POBLACION MAYOR DE 12 AROS  
EN 1970 LA POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA E INACTIVA FUE DE - -  
4,523 Y 8,327 PERSONAS RESPECTIVAMENTE EL TOTAL DE LA FUERZA DE-  
TRABAJO ESTABA INTEGRADO POR 6,463 HOMBRES Y 6,387 MUJERES.

ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.

SUBSECTOR AGRICOLA.

CLASIFICACION DE TIERRAS.

EL MUNICIPIO CUENTA CON UNA SUPERFICIE CENSADA DE 20, 505 HAS., -  
TENIENDOSE 20,151 HAS. DE LABOR Y 235 HAS CON PASTOS NATURALES--  
5 HAS. CON BOSQUES DE ESPECIES MADERABLES, 3 HAS. INCULTAS PRO--  
DUCTIVAS Y 111 HAS. NO ADECUADAS A LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS.

SUPERFICIE AGRICOLA DE TEMPORAL, RIEGO Y HUMEDAD.

LAS 20, 151 HAS. DESTINADAS A LA AGRICULTURA SE DIVIDEN EN 19,981 HAS. DE TEMPORAL, 140 HAS. DE HUMEDAD Y 30 HAS. DE RIEGO.

1/ POR INFORMACION PROPORCIONADA EN LA SARH CON RESIDENCIA EN TIXTLA.

#### PRINCIPALES CULTIVOS:

LOS PRINCIPALES CULTIVOS SON: MAIZ, FRIJOL Y VERDURAS. LAS PRACTICAS AGRICOLAS DENTRO DEL MUNICIPIO SE CONSIDERAN RUDIMENTARIAS POR EL EQUIPO QUE SE UTILIZA.

#### FRUTICULTURA.

LAS PRINCIPALES CLASES DE ARBOLES FRUTALES QUE SE CULTIVAN SON: MANGO, AGUACATE Y LIMON AGRIO.

#### TENENCIA DE LA TIERRA.

EN EL MUNICIPIO EXISTEN 7 EJIDOS, LOS CUALES CUENTAN CON UN TOTAL DE 4,526 HAS 1 COMUNIDAD CON 13,596 HAS. Y 475 PEQUEROS-PROPIETARIOS CON UN TOTAL DE 2,383 HAS.

#### SECTOR PECUARIO.

LAS PRINCIPALES ESPECIES MAYORES A NIVEL MUNICIPAL SON BOVINO--PORCINOS Y OVINOS, EN TANTO QUE LAS ESPECIES MENORES COMPRENDEN LAS AVES DE POSTURA, DE ENGORDA Y COLMENAS.

#### SECTOR PESCA.

SE DISPONE APROXIMADAMENTE DE 3 MILLONES DE METROS --  
CUBICOS DE AGUA EN LA PRESA JUAN CATALAN BERBERA Y PEQUERAS LA--  
GUNAS.

#### SECTOR INDUSTRIAL

##### MINERIA.

SE ENCUENTRAN PEQUEROS YACIMIENTOS DE MINERALES METALICOS Y NO-  
METALICOS COMO PLATA, PLOMO, AZUFRE, CARBONOS, YESO, CALIZA Y  
CALCITA, PRACTICANDOSE LA EXTRACCION EN PEQUERA ESCALA DE PIEDRA  
CALIZA TENIENDO UNA EXPLOTACION APROXIMADA DE 1,200 TON/AÑO.

##### MANUFACTURAS.

EXISTEN PEQUEROS ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES EN FORMA RUDIMENTA  
RIA, ENTRE LOS CUALES SE PUEDE MENCIONAR EL DE CURTIDO E INDUS-  
TRIALIZACION DE PIELES Y CUEROS: PEQUEROS TALLERES QUE PRODUCEN  
SUELAS, VAQUETAS Y CORREAS; SE TRABAJA EL ORO Y LA PLATA EN 6 --  
TALLERES; SE TRABAJA LA ALFARERIA, LA CINTILLA DE PALMA Y SE FA--  
BRICA EL MEZCAL.

#### SECTOR TURISMO

EL MUNICIPIO NO ES UN POLO DE ATRACCION SIGNIFICATIVO DESDE EL --  
PUNTO DE VISTA TURISTICO, PERO CUENTA CON EL BALNEARIO "TEOHUICHTLA"  
3 HOTELES Y UNA CASA DE HUESPEDES CON UN TOTAL DE 25 CUARTOS. LOS  
MESES DEL AÑO QUE TIENE AFLUENCIA TURISTICA SON; ABRIL-MAYO Y FI--  
NES DE SEMANA QUE ACUDEN AL BALNEARIO, TAMBIEN EN AGOSTO Y NOVIEM  
BRE POR LA CELEBRACION DE LAS FIESTAS CIVICAS Y RELIGIOSAS.

## SECTOR COMUNICACION Y TRANSPORTES

### LOCALIZACION DE LA RED CAMINERA.

LOS CAMINOS FEDERALES DENTRO DEL MUNICIPIO CUENTAN CON UNA LONGITUD DE 54 KM. Y SU ESTADO DE CONSERVACION ES REGULAR, LOS CAMINOS RURALES REVESTIDOS CUENTAN CON UNA LONGITUD DE 21.9 KM.-- LAS BRECHAS EXISTENTES SON POCAS.

LA CABECERA MUNICIPAL CUENTA CON SERVICIOS DE: TELEGRAFO, CORREOS, RADIOTELEFONIA, RADIO DIFUSORA DE AMPLITUD MODULADA, REPETIDORA-DE TELEVISION Y TELEFONOS DOMICILIARIOS CON SERVICIO DE CLAVE LA DA

### SISTEMA DE TRANSPORTE.

EL SERVICIO URBANO MUNICIPAL CUENTA CON 4 COMBIS Y UN MINIBUS. EL SERVICIO DE TRANSPORTE FORANEO LO REALIZA LINEAS UNIDAS DEL - SUR "FLECHA ROJA" HACIENDO SU RECORRIDO DE CHILPANCINGO, TIXTLA- Y ATLIACA.

EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA LO REALIZA OCHO CAMIONES Y -- DOS CAMIONETAS.

EL SERVICIO DE TAXIS ES PRESTADO POR UN SOLO SITIO CONTANDO CON 16 AUTOMOVILES

### SECTOR COMERCIO.

EN EL MUNICIPIO EXISTEN 3 TIENDAS CONASUPD, EN APOYO A LA COMER CIALIZACION, UNA SE ENCUENTRA EN LA CABECERA, OTRA EN ATLIACA Y LA ULTIMA EN ALMOLONGA, QUEDANDO LAS 15 LOCALIDADES RESTANTES -- SIN APOYO A LA COMERCIALIZACION.

LOS PRINCIPALES RUBROS COMERCIALES SON: VENTA DE PRODUCTOS AGRI COLAS, ABARROTÉS Y MATERIALES DE CONSTRUCCION.

EL NUMERO DE PERSONAS OCUPADAS EN 118 ESTABLECIMIENTOS CENSADOS.

EN 1976, OBTENIENDO INGRESOS ANUALES DE 464 MIL PESOS EN TOTAL.- EXISTE UN SOLO MERCADO DENTRO DEL MUNICIPIO, UBICADO EN LA LOCALIZACION DE TIXTLA Y DOS TIANGUIS UBICADOS; UNO EN ATLIACA Y OTRO EN ALMOLONGA.

#### SECTOR ASENTAMIENTOS HUMANOS.

CON LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE PARA USO DOMESTICO Y ENERGIA -- ELECTRICA SE BENEFICIAN 19,416 y 20,467 HAB. RESPECTIVAMENTE, -- CON EL SERVICIO DE ALCANTARILLADO UNICAMENTE RESULTA BENEFICIADA LA POBLACION QUE VIVE EN LA CABECERA MUNICIPAL.

#### SECTOR EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA.

EL NIVEL PROFESIONAL EN EL MUNICIPIO CUENTA CON 12 ESCUELAS, 38- MAESTROS Y 1,413 ALUMNOS, DEL NIVEL FEDERAL Y ESTATAL.

EL NIVEL PRIMARIA ELEMENTAL CUENTA CON 22 ESCUELAS PRIMARIAS FEDERALES, 149 MAESTROS Y 5,501 ALUMNOS.

EL NIVEL MEDIO BASICO EN EL MUNICIPIO, CUENTA CON 2 PLANTELES -- FEDERALES, 58 MAESTROS Y 1,191 ALUMNOS.

EL NIVEL MEDIO SUPERIOR ESTA CONSTITUIDO POR: DOS NORMALES (UNAFEDERAL Y OTRA ESTATAL), UNA PREPARATORIA CON UN TOTAL DE 94 -- MAESTROS Y 1,654 ALUMNOS, Y UN CONALEP CON 4 AULAS, 17 MAESTROS Y 200 ALUMNOS.

#### SECTOR SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL.

LA MAYOR PARTE DE LAS LOCALIDADES DEL MUNICIPIO, SON LAS QUE DIRECTAMENTE RECIBEN SERVICIO ASISTENCIAL A TRAVES DE DIEZ UNIDADES MEDICAS RURALES Y UN CENTRO DE SALUD.

DEL TOTAL DE LA POBLACION DEL MUNICIPIO, EL 90.48% RECIBE ATENCION MEDICA DE LOS CUALES EL 73.61% CORRESPONDE A LA CABECERA--

MUNICIPAL Y A LA LOCALIDAD DE ATLIACA, EL 16.87 RESTANTE CORRESPONDE A LAS DEMAS LOCALIDADES DEL MUNICIPIO.

EL CENTRO DE SALUD UBICADO EN LA CABECERA MUNICIPAL CUENTA CON SERVICIO DE HOSPITALIZACION, URGENCIAS CONSULTAS EXTERNAS E INTERNAS, MATERNIDAD, PLANIFICACION FAMILIAR, ENFERMERIA SANITARIA, ATENCION OPORTUNA DEL CANCER, INMUNIZACIONES Y FARMACIA.

EL PERSONAL MEDICO/PARAMEDICO DEL MUNICIPIO, ASCIENDE A 37 ELEMENTOS, DE LOS CUALES 21 PERTENECEN A LA S.S.A. 1 AL ISSSTE Y 15 AL SECTOR PRIVADO.

#### SECTOR LABORAL.

LAS ACTIVIDADES PRIMARIAS SON LAS QUE CARACTERIZAN AL SECTOR LABORAR DEL MUNICIPIO.

LA POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA DEL SECTOR PRIMARIO FUE DE 2,821 PERSONAS, LA P.E.A. DEL SECTOR SECUNDARIO FUE DE 479 PERSONAS Y LA P.E.A. DEL SECTOR TERCARIO FUE DE 819 PERSONAS, MAS 416 QUE DESEMPEÑARON ACTIVIDADES NO ESPECIFICADAS.

LOS FACTORES QUE AFECTAN LA DEMANDA DE MANO DE OBRA ES LA FALTA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO.

LOS BIENES DE CONSUMO FINAL SON LOS UNICOS QUE SE DAN EN EL MUNICIPIO, POR CARECER DE MATERIAS PRIMAS.

LA CAPACITACION Y EL ADIESTRAMIENTO DE LA MANO DE OBRA TIENE NIVELES BAJOS, YA QUE NO EXISTIAN CENTROS DE CAPACITACION, PARA 1984 SE PRETENDE ELEVAR EL NIVEL DE MANO DE OBRA CAPACITADA, YA QUE EN 1981 EMPEZO A FUNCIONAR UN CENTRO ESCOLAR CONALEP EN LA CABECERA MUNICIPAL.

LOS NIVELES DE INGRESOS MENSUAL DE LA P.E.A. VARIAN DE 0 A \$ 10,000 SIENDO EL RANGO DE 0-499 EL QUE CONTO CON 3,023 PERSONAS- EL DE \$ 500- \$ 1,499 CONTO CON 605 PERSONAS, DE 5 000- 9,999 CONTO CON 17 PERSONAS Y SOLO 15 PERSONAS OBTUVIERON INGRESOS MENSUALES MAYORES DE \$ 10,000.

**ADMINISTRACION Y FINANZAS.**

EL MARCO JURIDICO DEL MUNICIPIO DE TIXTLA ESTA CONFORMADO POR --  
LOS DOCUMENTOS LEGALES SIGUIENTE:

CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE -  
GUERRERO.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE

LEYES DE INGRESO Y EGRESOS.

Y POR LOS REGLAMENTOS DE:  
MERCADOS, RASTRO Y PANTEONES. .

LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITU-  
CIONAL DE TIXTLA DE GUERRERO, ESTA INTEGRADA POR UNA PRESIDENCIA,  
UNA SINDICATURA, CUATRO REGIDURIAS, UNA SECRETARIA MUNICIPAL, LA  
TESORERIA Y LAS COMISARIAS.

LABORAN EN EL H. AYUNTAMIENTO 35 EMPLEADOS, SIENDO SUFICIENTES -  
PARA ATENDER EL FUNCIONAMIENTO DEL MISMO.

EL MUNICIPIO SATISFACE GRAN PARTE DE LAS NECESIDADES PUBLICAS.  
SOLAMENTE EXISTE COORDINACION ADMINISTRATIVA CON EL GOBIERNO DEL  
ESTADO, NO EXISTIENDO LA COORDINACION A NIVEL FEDERAL-MUNICIPIO.

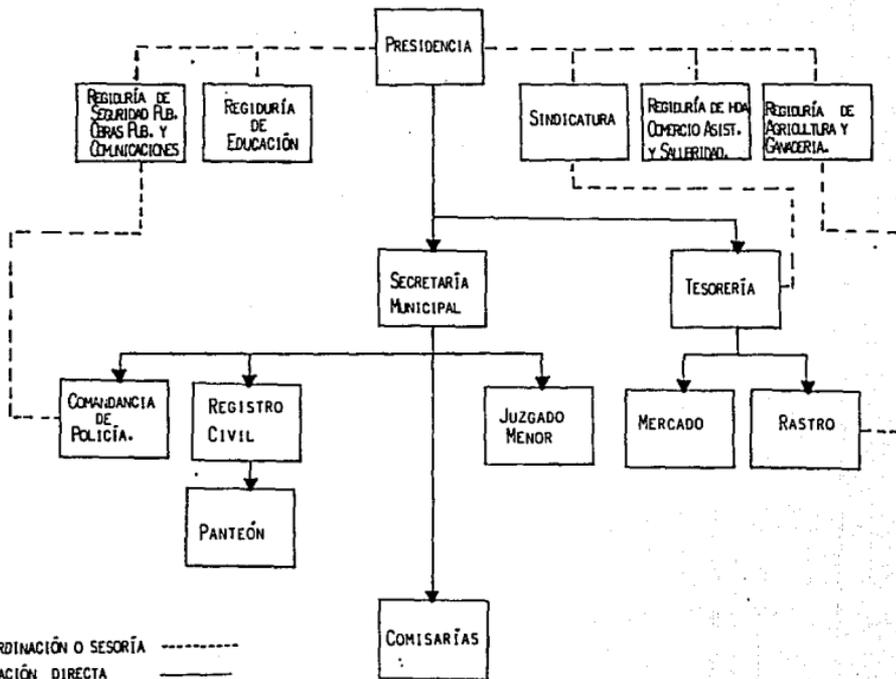
LOS RECURSOS FINANCIEROS MUNICIPALES SE CLASIFICAN EN PROPIOS,--  
FEDERALES Y ESTATALES.

EL ACTIVO FIJO DEL MUNICIPIO ESTA CONFORMADO POR EL EQUIPO DE---  
TRANSPORTE, EQUIPO DE OFICINA Y EL EDIFICIO QUE OCUPA EL AYUNTA-  
MIENTO.

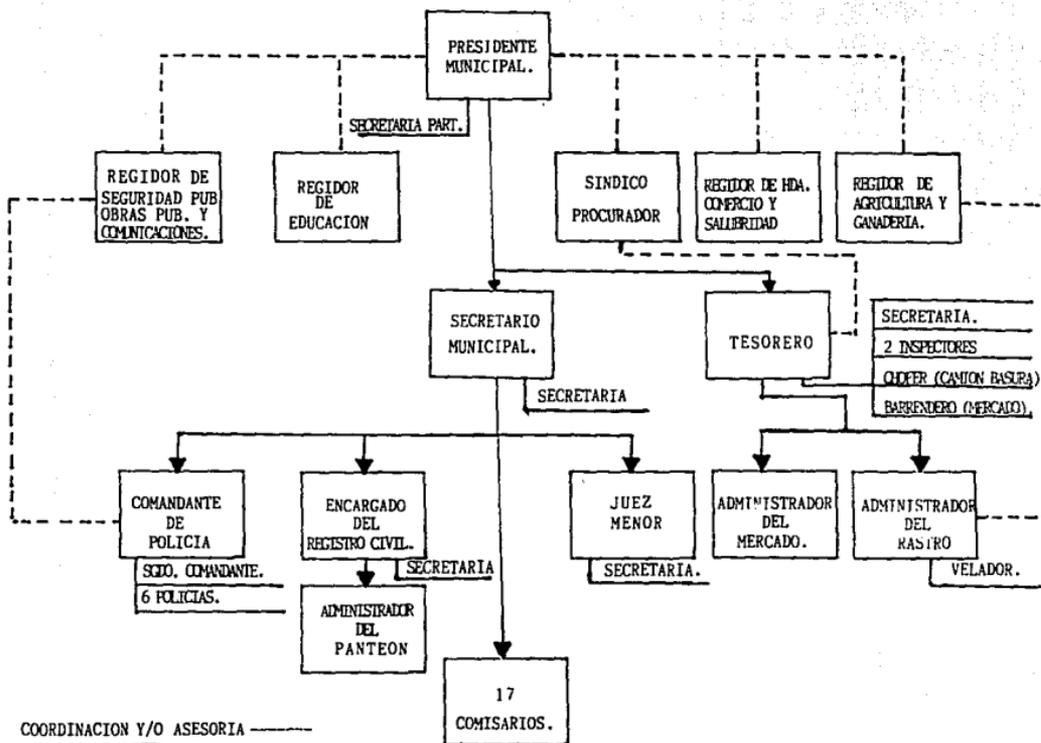
EL PROGRAMA DE OBRAS SE REALIZA A TRAVEZ DEL PROGRAMA BRECHA DE-  
DESARROLLO, POR EL CUAL SE REALIZAN OBRAS POR ADMINISTRACION CON  
UN PRESUPUESTO DE \$ 2'766,054 PARA 1982.

## **2.- ORGANIGRAMAS DEL AYUNTAMIENTO DE TIXTLA, GUERRERO.**

A- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIXTLA, GRO.



B- ORGANIGRAMA INTEGRAL DEL  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIXTLA, GRO.



COORDINACION Y/O ASESORIA -----  
RELACION DIRECTA. -----

### VIII. DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO.

#### 1.- PRESIDENCIA, SINDICATURA Y REGIDURIAS.

##### A- FUNCIONES:

\_\_\_ EN EL ANALISIS ESTRUCTURAL DEL AYUNTAMIENTO SE ENCONTRO QUE LAS AUTORIDADES DESCONOCIAN EN SU MAYORIA LAS ATRIBUCIONES QUE LES CONFIERE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE No. 108.

\_\_\_ NO EXISTIA LA DEBIDA COMUNICACION Y COORDINACION ENTRE EL PRESIDENTE, SINDICO Y REGIDORES, EN RELACION A LAS FUNCIONES QUE REALIZABAN, POR CAUSA DE LA APATIA QUE EXISTIA ENTRE ELLOS.

ERA NOTORIO EL AUSENTISMO POR PARTE DEL SINDICO PROCURADOR Y REGIDORES DE SEGURIDAD, OBRAS PUBLICAS Y EDUCACION, DEBIDO A LA REALIZACION DE ACTIVIDADES PERSONALES.

\_\_\_ CON EXCEPCION DE LA TESORERIA MUNICIPAL, LAS DEMAS OFICINAS DEL AYUNTAMIENTO NO INFORMABAN AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZABAN.

##### B- PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO:

\_\_\_ HACIA FALTA UN CONTROL DE AUDIENCIAS DE LA PRESIDENCIA-MUNICIPAL ASI COMO LA PAPELERIA NECESARIA PARA CORRESPONDENCIA (SOBRES MEMBRETADOS, FORMAS DE OFICIO, CITATORIOS, ETC.)

**C- RECURSOS MATERIALES:**

   LAS CONDICIONES DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA DEL --  
AYUNTAMIENTO SE ENCONTRABAN EN MALAS CONDICIONES.

   EL AYUNTAMIENTO NO CONTABA CON UN BANDO DE POLICIA Y BUEN  
GOBIERNO ACTUALIZADO.

**2. TESORERIA MUNICIPAL.****A- FUNCIONES:**

   LOS CORTES DE CAJA NO ERAN REMITIDOS EN SU OPORTUNIDAD A -  
LA CONTADURIA MAYOR DE GLOSA (H. CONGRESO DEL ESTADO). DE  
BIDO A LA NEGLIGENCIA DEL PRESIDENTE Y SINDICO QUE NO LOS  
REVISABAN Y FIRMABAN A TIEMPO.

   NO SE PAGABAN OPORTUNAMENTE LOS SUELDOS DEL PERSONAL DEL-  
AYUNTAMIENTO.

**B- RECURSOS MATERIALES:**

   ERAN INOPERANTES E INSUFICIENTES LA MAYOR PARTE DE LAS --  
FORMAS QUE SE UTILIZABAN.

**C- INGRESOS DEL MERCADO:**

   NO SE ENCONTRO NINGUN CONTROL EN LA CAPTACION DE ESTOS IN  
GRESOS. DE LA INFORMACION RECABADA SOBRE LA CUENTA DEL --  
ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES, SE CALCULO -  
UN INGRESO PROMEDIO MENSUAL DEL COMERCIO DE \$ 51,700.00 -  
COMPRENDIDO EN LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:

COMERCIO FIJO	\$ 18,000.00
COMERCIO SEMI-FIJO	1,700.00
COMERCIO AMBULANTE	<u>30,000.00</u>
TOTAL:	\$ 49,700.00

D- COMERCIO FIJO:

- \_\_\_LOS COBROS POR ESTE CONCEPTO NO SE APLICABAN CONFORME A LA LEY DE INGRESOS. EL CRITERIO QUE SE APLICABA ERA DE QUE CA DA COMERCIANTE DEBERIA PAGAR COMO CUOTA FIJA \$ 150.00 Y -- \$ 240.00 DE ACUERDO AL GIRO QUE SE TENIA EN EXPLOTACION.
- \_\_\_EL NUMERO DE LOCALES ERA DE 94, CON UNA SUPERFICIE TOTAL - DE 470 M2. DE LOS CUALES 12 ERAN CON CORTINA Y 82 SIN COR-TINA, CADA UNO CON UNA SUPERFICIE DE 5 M2.
- \_\_\_APLICANDO LA LEY DE INGRESOS SOBRE 2.00 M2. Y 1.50 M2. RES-PECTIVAMENTE, NOS DABA UN TOTAL DE \$ 22,050.00 MENSUALES - COMPARADO CON EL INGRESO REAL EXISTIA UNA DIFERENCIA DE -- \$ 4,050.00 QUE SE ESTABA DEJANDO DE CAPTAR.

E- COMERCIO SEMI-FIJO:

- \_\_\_EN ESTE CONCEPTO SE CONTABA CON 57 LOCALES CON UNA SUPERFI-CIE TOTAL DE 129 M2.
- \_\_\_DE ACUERDO A LA LEY DE INGRESOS, ESPECIFICABA QUE EL COBRO PARA ESTE TIPO DE COMERCIO SE DEBIA APLICAR LA TARIFA DE - \$ 5.00 A \$ 10.00 EL M2. DIARIAMENTE. PARA EFECTO DEL ANA--LIS SE TOMO COMO BASE LA TARIFA DE \$ 5.00 DIARIOS, DANDO--NOS UN INGRESO PROMEDIO MENSUAL DE \$ 19,350.00.

## F- COMERCIO AMBULANTE:

\_\_\_ APROXIMADAMENTE EL NUMERO DE COMERCIANTES AMBULANTES ERA DE 120, EL COBRO SE REALIZABA DE \$ 5.00 A \$ 10.00 DIARIOS POR COMERCIANTE APLICANDO UNA TARIFA PROMEDIO DE \$ 7.00 - DIARIOS A CADA COMERCIANTE, EL INGRESO PROMEDIO MENSUAL - QUE NOS REPRESENTABA ERA DE \$ 25,200.00.

## G- SANITARIOS:

\_\_\_ REFERENTE AL INGRESO RECAUDADO POR RENTA DEL LOCAL DE LOS SANITARIOS ERA DE \$ 2,000.00 MENSUALES. CONFORME A LA OBSERVACION REALIZADA SE CALCULO CON BASE - EN 3 DIAS, QUE EL NUMERO DE PERSONAS QUE UTILIZABAN LOS - SANITARIOS ERA DE 100, CANTIDAD QUE MULTIPLICADA POR ---- \$ 2.50 QUE ES EL COBRO PROMEDIO POR PERSONA, NOS DABA UN INGRESO PROMEDIO MENSUAL DE \$ 7,500.00.

#### H.- INGRESOS DEL AUDITOR:

EN SESION DE CABILDO SE ACORDO QUE LA ADMINISTRACION - DEL AUDITORIO ESTARIA A CARGO DEL REGIDOR DE HACIENDA Y COMER-- CIO, ACUERDO QUE NO SE RESPETABA YA QUE SU MANEJO,

SE LLEVABA ENTRE LA TESORERIA Y EL DIF MUNICIPAL, CO-- RRESPONDIENDOLE EN UN MES, 15 DIAS A CADA UNO, DE LOS INGRESOS-- QUE SE OBTENIAN EL INGRESO PROMEDIO MENSUAL RECAUDADO POR LA - TESORERIA MUNICIPAL POR ESTE CONCEPTO ERA DE \$ 4,000.00

#### 3.- RASTRO MUNICIPAL:

##### A.- INGRESOS Y RECURSOS MATERIALES:

TOMANDO COMO BASE QUE SE CONTABA CON LA EXISTENCIA -- DEL RASTRO MUNICIPAL EN LA CIUDAD DE TIXTLA, Y QUE NO ESTABA -- FUNCIONANDO EN SU TOTALIDAD, SE REALIZO UN ESTUDIO PARA DEFINIR SU OPERATIVIDAD Y EL OPTIMO RENDIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTALA-- DA, ASI COMO LA MAXIMA RENTABILIDAD PARA QUE SIRVIERA DE PUNTO-- DE APOYO ECONOMICO A LA HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO, LA SITUA-- CION POR LA CUAL EL RASTRO MUNICIPAL NO OPERABA, RADICABA EN LO SIGUIENTE:

- EL TANQUE DE ESCALDADO PARA EL DEPILADO DE CERDOS NO-- ERA FUNCIONAL DEBIDO A QUE NO RETENIA EL CALOR NECESARIO PARA-- QUE EL AGUA ALCANZARA UNA TEMPERATURA ADECUADA . POR EL TIPO-- DE MATERIAL CON QUE ESTABA CONSTRUIDO:

- EL DEPOSITO DE AGUA ERA INSUFICIENTE PARA ABASTECER - LAS NECESIDADES DE MATANZA.

- LA CONSTRUCCION DEL DESAGUE DEL DRENAJE FUE HECHA SIN CONSIDERAR UN NIVEL APROPIADO, OCACIONANDO INUNDACIONES DENTRO-- Y FUERA DEL INMUEBLE.

— INSUFICIENTES CAMAS PARA LA MATANZA DE CERDOS Y DE RES.

— FALTA DE PORQUERIAS.

B.- FUNCIONES.

NO EXISTIA INSPECCION SANITARIA DE LOS ANIMALES QUE SE SACRIFICABAN EN EL RASTRO MUNICIPAL, ASI COMO LAS CARNES QUE SE EXPENDIAN.

C.- PROCEDIMIENTOS.

LA MATANZA DE GANADO PORCINO SE LLEVABA A CABO EN DOMICILIOS PARTICULARES, POR LO QUE NO SE PODIA TENER UN CONTROL DE ANIMALES SACRIFICADOS.

4.- COMANDANCIA DE POLICIA.

A.- FUNCIONES.

EL CUERPO DE POLICIA ESTABA INTEGRADO POR 6 POLICIAS Y 2 COMANDANTES SIENDO INSUFICIENTE PARA MANTENER EL ORDEN DE LA CIUDAD.

B.- PROCEDIMIENTOS.

UNO DE LOS PROBLEMAS QUE AFECTABAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMANDANCIA DE POLICIA ERA PARA DARLE LIBERTAD A UN DETENIDO POR FALTAS DE CARACTER ADMINISTRATIVO ( HACER ESCANDALOS EN LA VIA PUBLICA, ACTOS INMORALES, ETC.), FUERA DEL HORARIO NORMAL DE LABORES ASI COMO DE DIAS INHABILES ERA NECESARIO RECURRIR AL DOMICILIO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, O REGIDOR DE SEGURIDAD PUBLICA.

PARA QUE ESTOS DETERMINARAN SU LIBERTAD.

C.- RECURSOS MATERIALES.

NO SE LLEVABA UN CONTROL DE DETENIDOS, ASI MISMO NO SE LES EXTENDIA COMPROBANTE DE LOS OBJETOS QUE LA COMANDANCIA DE -- POLICIA RECIBIA

5.- SECRETARIA MUNICIPAL.

A.- PROCEDINIENTOS.

NO EXISTIA UN CONTROL SOBRE ENTRADA Y SALIDA DEL PER-- SONAL DEL AYUNTAMIENTO.

GENERALMENTE LAS ORDENES Y COMUNICADOS ENTRE LAS AUTO-- RIDADES Y TITULARES DE LAS OFICINAS, SE DABAN VERBALMENTE DEBIDO A QUE NO SE CONTABA CON LA PAPELERIA NECESARIA PARA ESTE TIPO DE ASUNTOS.

B.- RECURSOS MATERIALES.

TODA DOCUMENTACION QUE MANEJABA EL SECRETARIO DEL AYUN-- TAMIENTO SE ENCONTRABA SIN UN ORDENAMIENTO ADECUADO, POR MOTIVO-- DE QUE NO SE DISPONIA DE UN ARCHIVO PARA SU MANEJO.

6.\_ REGISTRO CIVIL

A.- RECURSOS MATERIALES.

LOS DATOS QUE ERAN REQUERIDOS PARA LA SOLICITUD DE -- DOCUMENTOS ( ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIOS Y DEFUNCIONES), SE REGISTRABAN EN HOJAS QUE NO CUBRIAN LOS REQUISITOS PARA SU MANEJO Y CONTROL.

## 7.- PANTEON MUNICIPAL.

## A.- RECURSOS MATERIALES.

LOS PROBLEMAS QUE AFECTABAN PRINCIPALMENTE EL FUNCIONAMIENTO DEL PANTEON MUNICIPAL ERA LA FALTA DE:

- EL BARDEADO DE LA PARTE ESTE Y NORTE, Y QUE NO FUE -- CONSTRUIDO DEBIDO A QUE LA LAGUNA LOCALIZADA CERCA DEL PANTEON -- LO INUNDABA EN EPOCAS DE LLUVIAS Y LO DESTRUIA.

- UN DEPOSITO DE AGUA PARA SERVICIO
- PLANO DE LOCALIZACION PARA DISTRIBUCION DE LOTES.
- UN VELADOR
- ESPACIO NECESARIO PARA DEFUNCIONES.

## 8.- BALNEARIO LOCAL ( TEOHUIXTLA).

LA CIUDAD DE TIXTLA CUENTA CON UN BALNEARIO LOCAL, PATRIMONIO DE EJIDATARIOS QUE ERA ADMINISTRADO POR EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LA MENCIONADA LOCALIDAD.

## A.- INGRESOS Y RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS.

DE LA INFORMACION OBTENIDA SE ESTIMO QUE MENSUALMENTE EL NUMERO DE PERSONAS QUE ASISTIAN AL BALNEARIO ERA DE 2,900 APROXIMADAMENTE, BASADO ESTE DATO EN LA SIGUIENTE INFORMACION,-- 25 PERSONAS DIARIAMENTE ASISTIAN DE LUNES A VIERNES Y SABADOS Y DOMINGOS, UN PROMEDIO DE 600 PERSONAS.

PARA CALCULAR EL INGRESO MENSUAL SE TOMO EL PROMEDIO DE \$ 7.00 DEL COBRO DE \$5.00 NIÑOS, Y \$ 10,00 ADULTOS, MULTIPLICADOS POR EL NUMERO DE PERSONAS DA UN TOTAL DE \$ 20,300 MENSUALES, DESTINANDOCE EL 40% PARA PAGOS DE MANTENIMIENTO.

EL IMPORTE ACLARAR QUE SE ESTABA HACIENDO UNA REMODELACION POR PARTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

**IX.- PROPUESTA DE REFORMA****1.- PRESIDENCIA, SINDICATURA Y REGIDURIAS.****FUNCIONES.**

PROPORCIONAR UN MANUAL DE PUESTOS, DONDE SE ESPECIFIQUEN SUS FUNCIONES Y HACERLES DE SU CONOCIMIENTO SOBRE SU APLICACION.

QUE EN REUNION DE CABILDO SE PLANTEARAN, CADA UNO DE LOS PROBLEMAS QUE EXISTIAN, ANALIZANDOLOS PARA TOMAR LA DECISION MAS ADECUADA.

ESTABLECER LAS RESPONSABILIDADES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE No. 108.

QUE EL TITULAR DE CADA OFICINA INFORMARA MENSUALMENTE POR ESCRITO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN AL PRESIDENTE MUNICIPAL.

PARA CONTAR CON UN ADECUADO CONTROL DE AUDIENCIAS Y CITATORIOS QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL ATIENDE Y MANEJA SE PROPONE UN FORMATO DE AUDIENCIAS.

GESTIONAR CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES LA POSIBILIDAD DE DOTAR, 17 ESCRITORIOS, 11 SILLONES, 6 SILLAS y 6-ARCHIVEROS.

PROPORCIONAR AL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL UN MANUAL DEBANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO.

## 2.- TESORERIA MUNICIPAL

## FUNCIONES.

QUE EL TESORERO PRESENTE EL DIA 1o. DE CADA MES EL --  
CORTE DE CAJA DEL MES ANTERIOR AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y SINDI-  
CO PROCURADOR, PARA QUE LO REVISEN FIRME Y PRESENTEN AL AYUN--  
TAMIENTO DENTRO DE LOS 15 DIAS SIGUIENTES.

ESTA PROPUESTA FUNCIONARA SIEMPRE Y CUANDO EL PRESI--  
DENTE Y SINDICO ESTEN AL TANTO DE SUS FUNCIONES FACILITANDOSE --  
EL ENVIO OPORTUNO DE LAS CUENTAS A LA CONTADURIA MAYOR DE GLOSA.

QUE SE VIERA LA OPORTUNIDAD DE AGILIZAR LOS PAGOS AL-  
PERSONAL QUINCENALMENTE.

QUE SE ACTUALICEN Y SE CREEN NUEVAS FORMAS PARA MEJOR  
CONTROL, TALES COMO:

- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
- LICENCIA PARA DEGUELLO
- TARJETA - CUENTA
- BOLETO MERCADO AMBULANTE
- FORMAS DE INSPECCION
- REGISTRO DE FIERROS Y MARCAS
- AVISO DE CAMBIO O BAJA
- LICENCIA DE CONSTRUCCION

ES NECESARIO QUE PARA QUE SE TENGA UN MAYOR INGRESO -  
DEL COMERCIO FIJO Y SEMIFIJO SE REGULARIZARAN LOS COBROS DE - -  
ACUERDO A LA LEY DE INGRESOS, ASI MISMO SE RECOMIENDA MODIFICAR  
EL SISTEMA ACTUAL A TRAVES DE TARJETAS (TARJETA CUENTA)

- SANITARIOS: EN BASE AL PROMEDIO ESTIMADO DEL INGRESO Y NUMERO DE PERSONAS QUE UTILIZABAN ESTE SERVICIO, QUE SE ADMINISTRE POR EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL.
- AUDITORIO: SE PROPONE QUE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DETERMINEN SU ADMINISTRACION Y QUE SE RESPETEN LOS ACUERDOS TOMADOS EN CABILDO.

### 3.- RASTRO MUNICIPAL

#### INGRESOS Y RECURSOS MATERIALES

PARA QUE EL RASTRO MUNICIPAL FUNCIONARA EN OPTIMAS CONDICIONES SE REQUIERE:

- QUE EL SISTEMA DE DRENAJE QUE SE CONSTRUIA POR BANOS ESTUVIERA TOTALMENTE TERMINADO.

- HACER UNA INVERSION DE \$ 300,000.00 APROXIMADAMENTE PARA:

- 1.- LA CONSTRUCCION DE 13 HORNILLAS DE APROXIMADAMENTE 1 M<sub>2</sub>
- 2.- DOS EXTRACTORES DE HUMO
- 3.- LA AMPLIACION DEL DEPOSITO DE AGUA DE APROXIMADAMENTE 2 M<sub>2</sub>
- 4.- CONSTRUCCION DE 3 CAMAS DE APROXIMADAMENTE 2M<sub>2</sub> x 80 CMS.
- 5.- CONSTRUIR 20 COLGADEROS PARA CERDOS.
- 6.- CONSTRUCCION DE 10 PORQUERISAS.
- 7.- CONSTRUIR UNA BARDA INTERCALADA DE APROXIMADAMENTE 4 x 2 MTS.
- 8.- CONSTRUCCION DE UNA PLANCHA PARA MATANZA DE RES DE APROXIMADAMENTE 5.85 x 3.15 MTS.
- 9.- DIEZ LLAVES DE AGUA.

AUNADO A ESTO LA INVERSION QUE SE HIZO POR LA CONSTRUCCION DEL RASTRO DE \$ 547,000.00 ( QUE NO ERA RECUPERABLE ) NOS DARIA UN TOTAL DE \$ 847,000.00, QUE SE ESTIMA SERIA RECUPERABLE EN 3 AROS TOMANDO EN CUENTA LOS INGRESOS QUE ANUALMENTE SE OBTENIAN POR CONCEPTO DE SERVICIOS PRESTADOS EN EL RASTRO Y QUE ACENDIAN A LA CANTIDAD DE \$ 290,000.00 APROXIMADAMENTE.

QUE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES HICIERAN LA CONTRATACION DE UN MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA QUE SE ENCARGARA DE LA FUNCION DE INSPECCION DE LOS ANIMALES QUE SE SACRIFIQUEN DIARIAMENTE.

EL PROBLEMA DE LA MATANZA A DOMICILIO QUEDARIA SOLUCIONADO UNA VEZ QUE EMPEZARA A FUNCIONAR EL RASTRO MUNICIPAL.

SE PROPONE PARA UN MEJOR FUNCIONAMIENTO DEL RASTRO, FORMAS DE CONTROL DE MATANZA Y DE LICENCIA DE DEGUELLO.

#### 4.- COMANDANCIA DE POLICIA.

##### FUNCIONES.

QUE SE RECLUTARAN COMO MINIMO A 3 ELEMENTOS MAS, PROPORCIONANDOLES LA CAPACITACION ADECUADA, A FIN DE QUE DESARROLLEN EN FORMA MAS EFICIENTE LAS FUNCIONES QUE LES CORRESPONDAN,

ASI MISMO QUE PARA LA CONTRATACION SE LES SOLICITARA COMO REQUISITO INDISPENSABLE, HABER CONCLUIDO LOS ESTUDIOS DE NIVEL PRIMARIA, COMO MINIMO.

#### PROCEDIMIENTOS.

EL PROBLEMA DE LIBERACION DE DETENIDOS POR DELITOS MENORES EN HORAS INHABILES, SE SOLUCIONARA DELEGANDO ESTA RESPONSABILIDAD AL COMANDANTE DE POLICIA EN AUSENCIA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y DEL SINDICO PROCURADOR, PLANTEANDO LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE DEBAN APLICAR.

#### RECURSOS MATERIALES.

PARA EL CONTROL DE DETENIDOS SE PROPONE APLICAR LAS SIGUIENTES FORMAS, LISTAS DE DETENIDOS DURANTE LAS 24 HORAS Y RECIBO DE PERTENENCIAS DEL DETENIDO.

#### 5.- SECRETARIA MUNICIPAL.

#### PROCEDIMIENTOS.

ERA NECESARIO QUE SE CONTARA CON UNA FORMA QUE PERMITIERA LLEVAR UN CONTROL MAS EFECTIVO SOBRE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL.

# ESTA TESIS NO DEBE SALIR DE LA BIBLIOTECA

49

PARA QUE LAS ORDENES Y COMUNICADOS SE HAGAN FORMALMENTE SE PROPONE UNA FORMA DE MEMORANDUM.

RECURSOS MATERIALES.

PROPORCIONAR A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO SU ARCHIVO PARA CUSTODIA Y UN ADECUADO CONTROL DE LA DOCUMENTACION QUE SE MANEJA.

6.- REGISTRO CIVIL.

RECURSOS MATERIALES.

PARA UN MEJOR CONTROL DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS SE -- PROPONE APLICAR LA FORMA DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS.

7.- PANTEON MUNICIPAL.

RECURSOS MATERIALES.

PARA UN MEJOR CONTROL Y FUNCIONAMIENTO, SE PROPONE LOSIGUIENTE:

- UN DEPOSITO DE AGUA PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO.
- UN PLANO DE DISTRIBUCION Y LOCALIZACION DE LOTES.
- LEGITIMAR LA PROPIEDAD Y POSESION DE LOTES.
- VIGILANCIA.
- MANTENIMIENTO EN FORMA PERIODICA.

## 8.- BALNEARIO LOCAL ( TEOHUIXTLA).

DE LA REMODELACION QUE SE ESTABA EFECTUANDO A LA ALBERCA Y CHAPOTEADERO, SE CALCULA UNA INVERSION DE \$ 500,000.00 APROXIMADAMENTE.

ADEMAS DE LA REMODELACION QUE SE ESTABA HACIENDO PARA QUE EL BALNERIO PUDIERA FUNCIONAR ADECUADAMENTE SE REQUERIA HACER OTRA INVERCION DE \$ 400,000.00 PARA:

1.- MOBILIARIO DEL RESTAURANTE	\$ 36,000.00
2.- REFOERESTACION DE LAS AREAS VERDES 710 M <sub>2</sub> A RAZON DE \$ 150.00 C/M <sub>2</sub> .	\$100,000.00
3.- ADQUISICION E INTALACION DE 2 SANI TARIOS.	\$ 13,000.00
4.- REPARACION DE REGADERAS.	\$ 12,000.00
5.- ADQUISICION DE UNA BOMBA PARA EL DEPOSITO DEL AGUA.	\$ 35,000.00
6.- REPARACION DEL ALUMBRADO EN GENERAL	\$ 25,000.00
7.- RECONSTRUCCION DE LAS 17 CABARAS.	\$ 60,000.00
8.- SUSTITUCION DE LA TUBERIA PARA EL DE SAGUE.	\$ 5,000.00
9.- ADQUISICION DE UN APARATO DE SONIDO PARA FONDO MUSICAL DEL BALNEARIO.	\$ 14,000.00
10.- AMPLIACION DEL RESTAURANTE.	\$100,000.00
T O T A L .	\$400,000.00

SUMADA LA INVERSION DE LA REMODELACION DE LA ALBERCA --  
Y EL CHAPOTEADERO, MAS LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS NOS REPRE--  
SENTABA UNA INVERCION TOTAL DE \$ 900,000.00 APROXIMADAMENTE.

ESTA CANTIDAD SE LOGRARIA RECUPERAR EN 1 AÑO Y 4 MESES  
Y MEDIO SI APLICABAN LAS SIGUIENTES ALTERNATIVAS.

-- COBRAR LA ENTRADA A RAZON DE \$ 30.00 POR NIÑO Y \$ 50.00 POR A--  
DULTO.

TOmando EN CUENTA QUE EL NUMERO DE PERSONAS DISMINUIRÍA  
POR EL INCREMENTO DE LAS ENTRADAS, SE HACIA UNA ESTIMACION DE --  
2,000 PERSONAS POR MES, QUE MULTIPLICADO POR EL PROMEDIO DEL CO--  
BRO DE LAS ENTRADAS DE \$ 40.00 SE OBTENDRIA UN INGRESO DE \$80,000--  
MAS SI SE RENTABA EL RESTAURANTE YA ACONDICIONADO EN \$ 6,000 MEN  
SUALES HACEN UN TOTAL DE \$ 86,000.00 DE INGRESOS BRUTOS.

PARA QUE OPERARA EL BALNEARIO, SE REQUERIA LA CONTRATA--  
CION DE 2 PORSONAS.

1 ADMINISTRADOR

1 ENCARGADO DE MANTENIMIENTO.

EL SUELDO QUE SE PROPONIA PARA CADA UNO SERIA DE \$ 10,000.00 Y  
\$6,000.00 RESPECTIVAMENTE.

SERIA FUNCION GENERICA DEL ADMINISTRADOR, REALIZAR LOS  
COBROS Y VERIFICAR EL BUEN ESTADO Y CONSERVACION DE LAS INSTALA--  
CIONES DEL BALNEARIO.

LAS FUNCIONES DEL ENCARGADO DE MANTENIMIENTO, MANTENER  
UN BUEN ESTADO LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE.

DE LOS \$ 86,000.00 QUE SE OBTUBIERAN COMO INGRESOS --  
BRUTOS MENSUALES, SE DESCONTARIA LA CANTIDAD DE \$ 31,000.00 POR--  
CONCEPTO DE SUELDOS Y MANTENIMIENTO.

EL INGRESO NETO QUE NOS REPRESENTABA ES DE \$55,000.00  
MENSUALES APROXIMADAMENTE.

CUADRO DE INVERSION Y RECUPERACION DEL  
BALNEARIO DE TEOHUXTLA.

I N V E R S I O N						
REM. ALBERCA Y CANTONADERO (ACTUAL)			REM. SEGUNDA ETAPA (PROPUESTA)		T O T A L	
\$ 500,000.00			\$ 400,000.00		\$ 900,000.00	
I N G R E S O S Y E G R E S O S						
I N G R E S O S M E N S U A L E S			E G R E S O S M E N S U A L E S			INGRESO
RIA. RESTAURANT	ENTRADAS	TOTAL	SUELDOS	MANTENIMIENTO	TOTAL	NETO MENSUAL
\$ 6,000.00	\$ 20,000.00	\$ 85,000.00	\$ 16,000.00	\$ 15,000.00	\$ 31,000.00	\$ 55,000.00
RECUPERACION DE INVERSION						
UN AÑO Y CUATRO MESES Y MEDIO						

CUADRO COMPARATIVO DE LOS INGRESOS  
DEL MERCADO.

CONCEPTO	NUMERO DE LOCALES.	SUPERFI- CIE. M <sup>2</sup>	INGRESO ACTUAL		INGRESO DE ACUERDO A LA LEY DE INGRESOS		DIFE- RENCIA.
			DIARIO	MENSUAL	DIARIO	MENSUAL	
COMERCIO FIJO	94	470	\$ 600.00	\$18,000.00	\$ 735.00	\$ 22,050.00	\$ 4,050.00
COMERCIO SEMI-FIJO	57	129	57.50	1,725	645.00	19,350.00	17,625.00
COMERCIO AMBULANTE	120		1,000.00	30,000.00	840.00	25,200.00	( 4,800.00)
SANITARIOS				2,000.00		7,500.00	5,500.00
TOTAL:	271	599	1,657.50	\$ 51,725.00	\$ 2,230.00	\$ 74,100.00	\$ 22,375.00

\* EL INGRESO EN ESTE CONCEPTO ES RELATIVAMENTE BAJO PORQUE DE 57 LOCALES QUE EXISTEN, UNICAMENTE PAGAN 10 Y EL RESTO SE COBRA - COMO COMERCIO AMBULANTE.

INGRESOS APROXIMADOS QUE GENERA LA CUENTA DE SERVICIOS GENERALES PRESTADOS  
EN EL RASTRO.

CONCEPTO	TIPO DE GANADO.	NUMERO DE ANIMALES SACRIFICADOS.			COBRO UNIDAD RIO.	I N G R E S O		
		DIARIO	MESESUAL	ANUAL		DIARIO	MESESUAL	ANUAL
MATANZA	VACUNO	3	99	1080	115.00	\$ 345.00	\$10,350.00	\$124,200.00
MATANZA	FORCINO	8	240	2880	46.00	368.00	11,040.00	132,480.00
MATANZA	CAPRINO	1	30	360	100.00	100.00	3,000.00	36,000.00
T O T A L : .....		12	369	4320		813.00	24,390.00	292,680.00

## 9.- FORMATOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO

CONTROL PARA AUDIENCIAS CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

 ESCUDO			H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIXTLA, GRO.			F-CA-01		
DIA	MES	AÑO						
NOMBRE:								
CARGO:								
LUGAR:								
ASUNTO:								

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TIXTLA, GRO.

F-CA-02

CONCENTRACION DE AUDIENCIAS  
DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

MES

198

FECHA	NOMBRE Y CARGO:	ASUNTO	TOTAL
		<b>TOTAL</b>	

CONTROL PARA TRANSMITIR LAS ORDENES Y COMUNICADOS ENTRE AUTORIDADES Y TITULARES DE OFICINAS DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL.

# MEMORANDUM

NUM. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_da 198\_\_\_\_\_

de \_\_\_\_\_

Tiatio, Gro., a \_\_\_\_\_

H. Ayuntamiento Constitucional  
Tiatio Gro.

# CITATORIO.

\_\_\_\_\_  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TIXTLA, GRO.

\_\_\_\_\_  
CIUDAD.

Sírvase UD. presentarse ante esta Presidencia Municipal a mi cargo, el día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas, para tratar un asunto importante relacionado con el Ramo Administrativo, apercibido que de no obedecer, se procederá en su contra conforme a la ley.

A t e n t a m e n t e .

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION.

Tixtla, Gro, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_

El Presidente Municipal

El Secretario

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CONTROL DE HORARIO Y ASISTENCIA DE PERSONAL

FECHA:	TURNO MATUTINO			
N O M B R E	HORA ENTRADA	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TIXTLA, GRO.

LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

No. \_\_\_\_\_

En virtud de haber satisfecho los requisitos que fijan los artículos 39, 66 y 67, fracción VII de la ley de Hacienda Municipal No. 27 en vigor, se concede la presente al establecimiento cuyos datos expresan enseguida:

CAUSANTE \_\_\_\_\_

DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO \_\_\_\_\_

UBICACION DEL ESTABLECIMIENTO \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD (ES) \_\_\_\_\_

OTROS DATOS \_\_\_\_\_

HORARIO \_\_\_\_\_ FECHA DE APERTURA \_\_\_\_\_

EL PRESIDENTE MUNICIPAL EL SECRETARIO MUNICIPAL 19 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nombre)

\_\_\_\_\_  
(nombre)

Recibo: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_  
Importe: \_\_\_\_\_

R E F R E N D O S

EL PRESIDENTE MUNICIPAL EL SECRETARIO MUNICIPAL 19 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nombre)

\_\_\_\_\_  
(nombre)

Recibo: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_  
Importe: \_\_\_\_\_

EL PRESIDENTE MUNICIPAL EL SECRETARIO MUNICIPAL 19 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nombre)

\_\_\_\_\_  
(nombre)

Recibo: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_  
Importe: \_\_\_\_\_

LICENCIA DE CONSTRUCCION No. \_\_\_\_\_

Este Departamento Concede Licencia exclusivamente de \_\_\_\_\_

H. Ayuntamiento Constitucional  
Tixtla, Gro.

al C. \_\_\_\_\_  
de acuerdo con los Planos de Construcción que ha presentado y que  
han sido registrados con el número \_\_\_\_\_ debiendo ajustarse a  
las especificaciones en ellos mismos indicados

La Presente Licencia es valida por \_\_\_\_\_ y vence el día \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ de 197\_\_\_\_\_ .

BOLETA TESORERIA

No. \_\_\_\_\_

Tixtla, Gro, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 197\_\_\_\_\_

El Presidente Municipal

El Secretario

\_\_\_\_\_

Esta Licencia es nula si presenta tachaduras, enmendaduras ó raspaduras.

# LICENCIA PARA DEGÜELLO

Permiso No.

C. ADMINISTRADOR DEL RASTRO.  
CIUDAD.

Se concede permiso al C. \_\_\_\_\_  
para que pueda sacrificar en el rastro a su cargo;  
\_\_\_\_\_ Cabeza de Ganado \_\_\_\_\_ con las siguientes  
características \_\_\_\_\_

FIERROS

La carne será destinada para el abasto público de esta Ciudad, debiendo  
usted confrontar este permiso con los fierros y señas del animal

TIXTLA, GRO., A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 19 \_\_\_\_\_

El Presidente del H. Ayuntamiento Constitucional.

ANTECEDENTES DEL ANIMAL.

El Secretario

Edad \_\_\_\_\_

Procedencia \_\_\_\_\_

Boleta de Recordación No. \_\_\_\_\_

Guía Tránsito No. \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Lugar \_\_\_\_\_

Apar. Ganadera \_\_\_\_\_

Ultimo vencedor. \_\_\_\_\_

Tramitado por:

CONTROL PARA EL COMERCIO FIJO.

(ANVERSO)

17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15													
ENERO															ENERO																											
<p>FOLIO _____</p> <p>TARJETA - CUENTA</p> <p>PRIMER SEMESTRE 198_____</p> <p>Nombre _____</p> <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIXTLA, GRO.</p> <p>MERCADO MUNICIPAL</p> <p>El puesto que ampara esta tarjeta causó - alta con fecha: _____</p> <p>El Administrador _____</p> <p>Conforma El Locatario _____</p> <p>NOTA: Los pagos serán justificados con la perforación que en esta tarjeta y en las fechas señaladas hará el recaudador.</p> <p>Esta tarjeta deberá CONSERVARSE EN BUEN ESTADO Y TENERLA A LA VISTA: su pérdida o destrucción amerita el pago de \$10.00 por su reexpedición.</p>															<p>JUNIO</p> <p>17</p>															18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
FEBRERO															MAYO																											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15													
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31														
MARCHO															ABRIL																											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30													
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15													

(REVERSO)

## MERCADO

ZONA \_\_\_\_\_

Superficie: \_\_\_\_\_

Puesto Núm.: \_\_\_\_\_

Cuota Diaria \$ \_\_\_\_\_

Giro: \_\_\_\_\_

COMPROBANTE DE PAGO DE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ que ocupa el puesto arriba indicado.

Siempre que se sujete a las siguientes prevenciones del Reglamento del -  
Ramo:

- 1a.- Pagará diariamente y en las primeras horas de la mañana la suma que como cuota tiene asignada en esta tarjeta y que le corresponde por el puesto que ocupa, exigiendo la perforación de este cartón por los días pagados.
- 2a.- Los pagos deberán ser con toda puntualidad quedando a juicio de la Administración concederle hasta 3 días de plazo para cubrirlos en los casos bien justificados, pasado ese término la propia Administración podrá disponer del puesto y cederlo a quien lo solicite sin necesidad de justificación alguna; recogiendo las mercancías y útiles que se hubieren dejado, previa acta firmada por dos testigos.
- 3a.- No podrá hacer reformas o composturas a los puestos sin previa autorización de la Administración, quedando en todo caso éstas a beneficio de la Junta sin poderlas retirar o exigir indemnización alguna.
- 4a.- El local deberá ser utilizado únicamente para comercio, sin convertirlo en dormitorio, depósito u otros usos.
- 5a.- No podrá ensanchar el puesto o tomar mayor extensión de la que expresamente se le concede, siendo responsable del aseo interior y exterior de la localidad.
- 6a.- Queda estrictamente prohibido el subarriendo de los puestos.
- 7a.- Por ningún motivo obstruirá el libre tránsito del público colocando estorbos o mercancías fuera de los puestos.
- 8a.- Queda estrictamente prohibida la introducción y venta de bebidas embriagantes en el interior del Mercado y en puestos de la vía pública.
- 9a.- Cuando la Administración considere por alguna circunstancia bien justificada que el permiso concedido para ocupar un puesto en el interior del Mercado no debe continuar vigente, lo manifestará así al interesado o a la persona que se encuentre en el puesto haciendo sus veces, debiendo hacer esa notificación con 5 días de anticipación para que el locatario lo desocupe, sin que pueda alegar ningún derecho ante los Tribunales.

CONTROL PARA EL COMERCIO SEMIFIJO Y AMBULANTE.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL.	
TIXTLA GUERRERO.	
MERCADO MUNICIPAL.	
EXIJA AL COBRADOR MARQUE LA CANTIDAD QUE CORRESPONDE AL IMPORTE DE SU PAGO Y CONSERVELO COMO COMPROBANTE.	
F O L I O	
3 8 4 3 2	
5.00	55.00
10.00	60.00
15.00	65.00
20.00	70.00
25.00	75.00
30.00	80.00
35.00	85.00
40.00	90.00
45.00	95.00
50.00	100.00
3 8 4 3 2	
F O L I O	
MERCADO MUNICIPAL.	
TIXTLA GUERRERO.	
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL.	

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIXTLA, GRO.

AVISO DE CAMBIO O BAJA .

C.TESORERO MPAL.

PRESENTE

No. LIC \_\_\_\_\_

DATOS DEL CAUSANTE :

NOMBRE O RAZON SOCIAL. _____	
DENOMINACION. _____	
UBICACION. _____	
CALLE No. O LETRA EXT. No. O LETRA INT.	
C O L O N I A LOCALIDAD	
ACTIVIDAD (ES): _____	
<b>CLASE DE AVISO (MARQUE CON X)</b>	
<input type="checkbox"/> 1-BAJA DEFINITIVA FECHA. _____	<input type="checkbox"/> 5- CAMBIO DE DENOMINACION O RAZON SOCIAL FECHA. _____
<input type="checkbox"/> 2-BAJA TEMPORAL FECHA. _____	<input type="checkbox"/> 6- CAMBIO DE DOMICILIO FECHA. _____
<input type="checkbox"/> 3- TRASPASO TOTAL FECHA. _____	<input type="checkbox"/> 7- CAMBIO DE ACTIVIDAD FECHA. _____
<input type="checkbox"/> 4- TRASPASO PARCIAL FECHA. _____	
_____, Gro., a _____ de _____ de 19 _____	
( FIRMA O HUELLA DEL CAUSANTE O REPRESENTANTE LEGAL )	

**H. Ayuntamiento Municipal Constitucional  
OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL  
SOLICITUD DE DOCUMENTOS**

Acta (s) de: Nacimiento (s) ( ) No. \_\_\_\_\_

Matrimonio(s) ( ) No. \_\_\_\_\_

Defunción (es) ( ) No. \_\_\_\_\_

A nombre de \_\_\_\_\_

Boleta de pago No. \_\_\_\_\_

Fecha de entrega: \_\_\_\_\_

Tuxtla, Gro, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
El oficial del Registro Civil.

**MUNICIPIO DE TIXTLA.**  
**REGISTRO DE FIERROS Y MARCAS**

FOLIO \_\_\_\_\_

Año de Reg. \_\_\_\_\_ Refrendado hasta \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

Fierro

SEXO \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

No. de cabezas manifestadas ganado mayor \_\_\_\_\_

Campo de agostadero \_\_\_\_\_

No. Credencial \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL CRIADOR.

OBSERVACIONES:

No. FOLIO \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

OFICINA DEL RASTRO MUNICIPAL  
CONTROL DE MATANZA

NOMBRE DEL TABLAJERO	FECHA DE EXP. DE LIC. PARA DEGUËLLO	No. LIC.	No. ANIM. AUT. PARA SACRIFICAR	CLASE DE GANADO						CANTIDAD PAGADA
				VACUNO	FIERRO	COLOR	PORCINO	CABRIO	OTROS	

EL ADMINISTRADOR  
DEL RASTRO

---

REVISO

---



**RECIBO DE PERTENENCIAS DEL DETENIDO.**

No. \_\_\_\_\_

R E C I B I del Sr. (a) \_\_\_\_\_

la cantidad de \$ \_\_\_\_\_

en efectivo y además los siguientes objetos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

que quedan como depósito en esta oficina.

Tixtla, Gro. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_

El comandante de policía

\_\_\_\_\_

Tixtla, Gro., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_

Recibi de Conformidad.

El Detenido.

CONTROL DE INSPECCION.

H. Ayuntamiento Municipal.  
TIXTLA, GRO.

Nº

INSPECCION DE \_\_\_\_\_

En Tixtla, Gro., siendo las \_\_\_\_\_ hrs. del día \_\_\_\_\_  
del mes de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_

se levanta infracción a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_

por \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

violando el Art. \_\_\_\_\_ del Bando de policía y Buen  
Gobierno

EL INSPECTOR

\_\_\_\_\_

Sírvase presentarse mañana a las \_\_\_\_\_ horas en  
las Oficinas de la Tesorería Mpal.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL.  
TIXTLA, GRO.

No. \_\_\_\_\_

RELACION DE INFRACCIONES PAGADAS O CANCELADAS DURANTE EL  
MES DE \_\_\_\_\_ DE 198 \_\_\_\_\_

NUM. DE INFRACCION	PAGADA O CANCELADA	CANTIDAD QUE SE PAGO
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL INSPECTOR DE GUARDIA

**X.- CONCLUSIONES:**

- 1.- LA REFORMA ADMINISTRATIVA DE TIXTLA, GRO., NO ES EL UNICO ELEMENTO PARA IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DEL MUNICIPIO, SINO ES UNO DE VARIOS ELEMENTOS QUE PERMITE ADECUAR LOS RECURSOS CON QUE CUENTA PARA SATISFACER SUS NECESIDADES Y ALGO MAS QUE ESO, ES LA GENERADORA PARA CONVERTIR AL MUNICIPIO EN UN AGENTE VIVO EN LA PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL ESTADO Y DEL PAIS ENTERO.
- 2.- LAS MEDIDAS TECNICAS QUE SE DERIVEN DE LA APLICACION DE LA REFORMA, DEBEN SER COMPATIBLES CON LA REALIDAD POLITICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO Y DEL CONTEXTO SOCIOECONOMICO QUE LO RODEA.
- 3.- LA REFORMA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL NO SOLAMENTE AFRONTA UN PROBLEMA DE CAPACIDAD TECNICA, SINO ESENCIALMENTE SE ENFRENTA A UN PROBLEMA DE COYUNTURA POLITICA, DE DECISION Y APOYO INSTITUCIONAL DE LA FORMA DE GOBIERNO.
- 4.- LA PARTICIPACION ACTIVA DE LOS FUNCIONARIOS Y AUTORIDADES EN EL PROCESO DE REFORMA ADMINISTRATIVA JUEGA UN PAPEL RELEVANTE. SIN ELLO EL PROCESO DE REFORMA CAE EN UN VACIO SIN RUMBO Y SIN SENTIDO.

## XI.- BIBLIOGRAFIA.

MARTINEZ CABANAS, GUSTAVO, PROGRAMA DE ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL. GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, MEXICO 1975.

MARTINEZ CABANAS, GUSTAVO, ASPECTOS FUNDAMENTALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL. REUNION NACIONAL DE VERACRUZ, I.E.P.E.S. P.R.I., MEXICO, 1976.

CARRILLO CASTRO, ALEJANDRO. LA REFORMA ADMINISTRATIVA EN MEXICO, INSTITUTO DE ADMINISTRACION PUBLICA No. 3, MEXICO, 1973.

CARRILLO CASTRO, ALEJANDRO. LA REFORMA ADMINISTRATIVA (ANTECEDENTES, ESTADO ACTUAL Y PERSPECTIVAS). INSTITUTO DE ESTUDIOS ADMINISTRATIVOS (IDEA), MEXICO 1976.

AUTORES VARIOS. MANUAL DE ADMINISTRACION MUNICIPAL, EDITORIAL TRILLAS, MEXICO 1980.

REFORMAS ADMINISTRATIVAS APLICADAS AL MUNICIPIO DE IGUALA Y DE LOS - DE LA REGION DE TIERRA CALIENTE, GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, MEXICO, 1981.

LEYES Y REGLAMENTOS.

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO.

LEY DE HACIENDA MUNICIPAL No. 27 DEL ESTADO DE GUERRERO.

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TIXTLA, GUERRERO, 1982.

LEY DEL MUNICIPIO LIBRE No. 108 DEL ESTADO DE GUERRERO.

**LIBROS DE CONSULTA.**

**FERNANDEZ ARENA, JOSE ANTONIO. EL PROCESO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL DIANA, MEXICO 1980.**

**REYES PONCE, AGUSTIN. ADMINISTRACION DE EMPRESAS (TEORIA Y PRACTICA, PRIMERA PARTE), EDITORIAL LIMUSA, MEXICO 1982.**

**REYES PONCE, AGUSTIN. ADMINISTRACION DE EMPRESAS (TEORIA Y PRACTICA, SEGUNDA PARTE) EDITORIAL LIMUSA, MEXICO 1982.**