Manual de Organización de Dirección De Gobernación

H. AYUNTAMIENTO DE NARANJOS AMATLAN

Manual de Procedimientos Dirección De Gobernación

H. AYUNTAMIENTO DE NARANJOS AMATLAN

I.-Elementos introductorios

1.-Portada_____ 1

2.-Índice_____ 2

3.- Introducción. _____ 3

4.- Objetivo. _____ 4

5.-- Alcance: _____4

II.- Marco filosófico e institucional_____ 5

1.-Mision_____5

2.-Vision_____5

3.-Valores institucionales_____5

4.-objetivos estratégicos_____6

III.- Marco teórico, jurídico y de referencia_____6

1.- Glosario de términos _____**6**

2.- Marco jurídico y normativo aplicable_____6

IV.-Estructura orgánica y funcional _____7

1. Organigrama _____**7**

2.-Descripción de funciones y atribuciones_____7

3.- Relaciones de coordinación interna y externa_____8

V.-Elementos de control y validación_____9

1.- Firmas de elaboración, revisión y autorización_____9

3.-I**NTRODUCCION**

El presente Manual de Organización de la Dirección de Gobernación del Ayuntamiento de Naranjos Amatlán, Veracruz permite conocer las funciones, líneas de mando, de comunicación y la estructura orgánica de esta área que forma parte de la Administración Pública Municipal. Razón por la cual, este documento es de observancia general, como instrumento de información y consulta, para quien desee saber cómo se conforma esta unidad administrativa y en general de la forma en que actúa, ya que, con él, se dispone de los mecanismos que formalizan y sistematizan las acciones para proveer a la administración municipal de los insumos necesarios para cumplir con los objetivos establecidos de promover el desarrollo económico municipal.

El Manual, constituye una herramienta de gran utilidad para personal que labora en dicha Dirección, ya que contribuye a su integración, a que conozcan y establezcan un compromiso con los objetivos de su área y de la pública municipal. Siendo también el medio más inmediato para habituarse a la estructura orgánica y a los niveles jerárquicos que la conforman.

Además, se busca que los servidores públicos municipales conozcan con detalle las acciones en las que han de participar, los límites de su responsabilidad y las instancias con las que deben interactuar, para brindar lo necesario al Ayuntamiento para llevar a buen fin, la gestión Municipal y lograr el desarrollo deseado con estricto apego a la ley, facilitando el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2026-2029. Por tanto, la consulta periódica a este Manual, ayuda a evitar duplicidad de funciones y permite visualizar el contexto que rige su actuación y la de sus compañeros en el logro de sus objetivos. Dada su condición de marco de referencia, para el desempeño del personal en materia administrativa, pero, sobre todo, por la continua evolución de la sociedad, será necesario que este manual sea actualizado permanentemente, o en el momento en que se presente algún cambio o modificación orgánica y/o funcional al interior del área.

Así, cualquier propuesta de cambio o modificación deberá ser remitida para su revisión, análisis, evaluación y determinación más idónea, a fin de que el resto de la Administración Pública Municipal, esté debidamente informada y actúe en consecuencia a la misma.

4.-.-OBJETIVO.

Promover la cultura política, así como vigilar e inspeccionar el cumplimiento de la reglamentación Municipal para la sana convivencia y gobernabilidad, estableciendo canales de diálogo y consenso con la ciudadanía.

El presente Manual de organización tiene como finalidad establecer de manera clara y ordenada la estructura organizacional, las funciones, responsabilidades y procedimientos que rigen la operación de la Direccion de Gobernacion permitiendo una coordinación de actividades y una prestación eficiente de los servicios públicos relacionados con la ciudadanía.

Este Manual representa una herramienta administrativa que facilita y fortalece la transparencia institucional y mejora el desempeño de las funciones de la Direccion de Gobernacion que garantiza el cumplimiento de los objetivos establecidos por la administración Publica Municipal.

5.-.- ALCANCE:

1.-El presente manual aplica coordinar la elaboración del diagnóstico y programa de trabajo, estrategias y acciones a desarrollar ;

2.Revisar y proponer la actualización de la reglamentación Municipal en el sector de la administración pública que le corresponda atender;

3.-Implementar un sistema de evaluación de la satisfacción ciudadana respecto de la prestación de los trámites y/o servicios municipales, que recoja las sugerencias para la mejorar el servicio a la ciudadania.

4.-Establecer de manera clara y ordenada la estructura organizacional, las funciones, responsabilidades y procedimientos estableciendo una adecuada coordinación de actividades y una prestación eficiente de los servicios públicos.

5.- Es una herramienta administrativa que facilita la toma de decisiones, fortalece la transparencia institucional y el desempeño de las funciones y objetivos.

II.-MARCO FILOSOFICO E INSTITUCIONAL

1.-MISION

Guiarse responsablemente a un desarrollo sustentable, trabajando con honestidad, atendiendo las solicitudes ciudadanas, brindando los servicios necesarios para elevar la calidad de vida de sus habitantes y asegurando el desarrollo de las futuras generaciones.

2.-VISION

Ser un municipio dinámico, con un sector productivo consolidado y de calidad, con un crecimiento ordenado en base a planes y programas orientados a la sustentabilidad y que brinde a sus ciudadanos oportunidades de desarrollo.

3.-VALORES INSTITUCIONALES

Ser servidor publico debe tener lo siguientes valores:

- El Respeto es el valor moral y la actitud que nos permite reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades, derechos y dignidad de las personas, así como la diversidad de opiniones y creencias. Es la base fundamental para una convivencia sana y pacífica en la sociedad.
- El desempeñar es la capacidad de una persona para cumplir con una obligación, promesa o acuerdo. Implica la decisión consciente de poner esfuerzo y dedicación para lograr un objetivo, reflejando valores como la responsabilidad, la lealtad y la congruencia.
- El servicio es un conjunto de actividades o acciones intangibles cuyo propósito principal es satisfacer una necesidad específica. Brindar atención cordial, eficiente y oportuna a ciudadanos
- Honestidad es un valor moral y una virtud humana que consiste en actuar, hablar y comunicarse con sinceridad, justicia y rectitud. Implica mantener una coherencia absoluta entre lo que se piensa, lo que se dice y lo que se hace, evitando el engaño o la falsedad.
- El trabajo en equipo es la colaboración coordinada de un grupo de personas que unen sus habilidades, conocimientos y esfuerzos para alcanzar una meta en común. En esta dinámica, el resultado colectivo es superior a la suma de los aportes individuales .

4.-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Dar a conocer a la ciudadanía la forma de organización institucional de las diversas áreas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Naranjos Amatlan, Veracruz.

• Hacer del conocimiento de los ciudadanos cuáles son los procedimientos administrativos que se realizan en la presente Administración Pública Municipal.

• Generar un servicio público eficiente, con valores sólidos, a través de un documento regulador que especifique las acciones a realizar por parte de las diversas áreas del Gobierno Municipal.

III.-MARCO TEÓRICO, JURÍDICO Y DE REFERENCIA

1.-GLOSARIO DE TERMINOS

1.-Servidor público: Personas que desempeñan un empleo, cargo en la administración pública municipal, como autoridades, funcionarios y personal de base, de confianza o por honorarios.
2.- **Transparencia y rendición de cuentas:** Es la una de las obligaciónes de la Contraloría Municipal y de todos los servidores públicos de informar, documentar sus actos y decisiones, en emplear los recursos y que sea el uso adecuado, transparente y que se puedan verificar con eficacia.
3.-Recursos públicos: Son Bienes, materiales o patrimonio del municipio destinados a las funciones de la administración pública.
4.- Lineamientos internos: Normas, procedimientos y formatos emitidos por la Contraloría Municipal para garantizar la correcta aplicación del presente reglamento, sin contravenir la ley.

5.-**Coordinación Interinstitucional:** Colaboración entre diversas Direcciones o autoridades para el cumplimiento de objetivos comunes.

2.-MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO APLICABLE

Ámbito Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ámbito Estatal

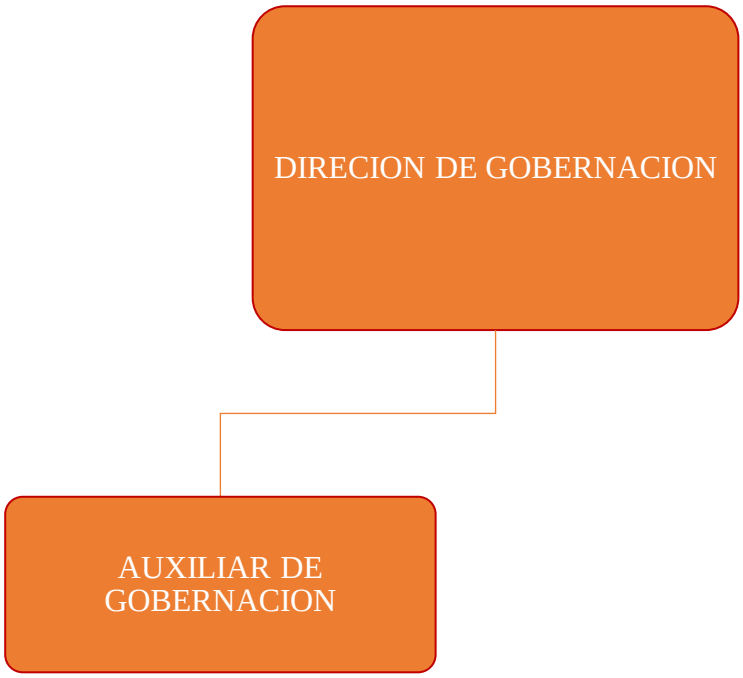
- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Ámbito Municipal

- Ley Orgánica del Municipio Libre.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz.
- Plan de Desarrollo Municipal
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Naranjos Amatlán, Veracruz.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.

IV.-ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

1. ORGANIGRAMA



2.-DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

DIRECTOR DE GOBERNACION

El director de Gobernacion es el servidor público responsable de coordinar las actividades dando cumplimiento de sus atribuciones a su cargo con la responsabilidad en apego al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.

I. Proponer al Ayuntamiento las reformas que resulten necesarias para la actualización de los reglamentos y circulares;

II. Divulgar el contenido de los reglamentos y circulares, así como sus reformas;

III. . Coordinación con los Agentes y Subagentes Municipales y jefes de manzana en sus actividades y su capacitación

IV. Proponer la expedición de los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en coordinación con las Comisiones Municipales de la materia;

V.Vigilar el debido trámite de la documentación oficial del Ayuntamiento;

Auxiliar de Direccion de Gobernacion
Servidor público encargado de brindar apoyo administrativo y operativo a la Direccion de Gobernacion, colaborando en la recepción, registro, control, integración, archivo y resguardo de documentación, así como en las demás actividades que le sean encomendadas dentro del ámbito de sus funciones.
Participar en el apoyo en la coordinación con los Agentes y Subagentes Municipales y jefes de manzana
Brindar apoyo en la elección y capacitación agentes y subagentes municipales, y jefe de manzana.

3.-RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Coordinación Interna
Con dependencias que forman parte de la Administracion Publica Municipal

Coordinación externa

- Gobierno del Estado de Veracruz.
- Congreso del Estado
- Tribunal Electoral de Veracruz
- Instituciones educativas públicas y privadas.
- Medios de comunicación.
- Policia Estatal
- Guardia Nacional
- Ejercito Mexicano
- Fiscalia Especializada
- Marina
- Transito y vialidad

V.-ELEMENTOS DE CONTROL Y VALIDACIÓN

1.-FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN

El presente Manual de Organización DE LA Direccion de Gobernacion del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Naranjos Amatlan, Veracruz. Es elresultado del esfuerzo de esta Administración por la práctica eficiente del buen gobierno ante la ciudadanía.

ELABORÓ:

Li. Juda Santiago Cardenas
Director de Gobernacion

REVISÓ:

Lic. Rosa Isela Cárdenas Treto
Sindica Única

AUTORIZÓ:

C.P. Humberto Ancelín Cruz
Presidente Municipal Constitucional.