Manual de Procedimientos 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_____4

1.-Mision_____4

2.-Vision_____4

3.-Valares institucionales_____4

4.-objetivos estratégicos_____4

III.- Marco teórico, jurídico y de referencia_____5

1.- Glosario de términos _____**5**
2.- Marco jurídico y normativo aplicable_____5

IV.-Estructura orgánica y funcional _____6

1. Organigrama _____**6**

2.-Descripción de funciones y atribuciones_____6

3.- Relaciones de coordinación interna y externa_____7

V.-Elementos de control y validación_____8
1.- Firmas de elaboración, revisión y autorización_____8

3.-I**NTRODUCCION**

El presente documento, denominado "Manual de Procedimientos de la Dirección de Gobernación", es el instrumento administrativo resultado del esfuerzo de esta Administración por la práctica eficiente del buen gobierno. El manual de procedimientos es una herramienta que apoya el quehacer cotidiano de la Dirección, facilitando el buen funcionamiento de ésta Institución, ya que especifican las bases jurídicas, atribuciones, estructuras, normas, ámbitos de competencia, responsabilidades y funciones; es decir en él se debe plantear metódicamente tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones del área que forma parte de ésta dependencia, además de llevar un seguimiento adecuado y secuencial de las actividades en orden lógico y en tiempo definido.

Este Manual de Procedimientos contiene el desarrollo de cada una de las funciones laborales de las que se compone la Dirección de Gobernación, el éxito de su aplicación depende, fundamentalmente, de la voluntad del Titular de la misma y del compromiso asumido; así como, del esfuerzo de todo el personal, en especial del responsable de su implementación, seguimiento y control.

Con el cual se pretende dar a conocer el funcionamiento, objetivo y la finalidad que tiene este manual de la Dirección de Gobernacion para efectuar cada uno de los actos y hechos para los cuales fue creado; se incluyen además de las áreas administrativas que intervienen, la responsabilidad y participación de cada una de ellas; prevé el marco jurídico que lo regula e identifica las metas, objetivos y actividades que deberán ser desempeñadas por el personal que tenga el conocimiento y la pericia adecuados, igualmente apoyan el quehacer institucional, considerados como documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo; así como, para consulta en el desarrollo cotidiano de las actividades del personal, para cumplir con tan magna tarea que es servir a la ciudadanía y lo que permitirá un mejor control interno en Municipio de Naranjos Amatlán.

4.-OBJETIVO.

Sistematizar y facilitar los esfuerzos del personal, siendo una guía del trabajo a ejecutar, proporcionando la descripción detallada de las actividades, estableciéndose como referencia documental para precisar fallas, omisiones y desempeños de los empleados involucrados en determinado procedimiento, de tal manera que contribuya con mayor efectividad, a la obtención de los mejores resultados en las actividades y operaciones de atención a diversos asuntos prioritarios para la Administración Pública Municipal.

5.-.- ALCANCE:

El presente manual aplica a todas las áreas pertenecientes a la Dirección de Gobernación, por cuanto hace a la actividad específica que realizan, en coordinación con las diferentes Regidurías, Direcciones, áreas para trabajar en equipo.

II.-MARCO FILOSOFICO E INSTITUCIONAL

1.-MISION.- Coadyuvar con la gobernabilidad democrática en el Municipio de Naranjos Amatlán, teniendo como ejes rectores los derechos humanos para conducir a la paz social, respecto a la igualdad que requiere la sociedad y así generar el bienestar de los ciudadanos del Municipio de Naranjos Amatlán.

2.-VISION

Fortalecer el estado de derecho dentro del del Municipio de Naranjos Amatlán para sus ciudadanos puedan vivir en armonía y paz social y que cuenten con una dirección de Gobernación abierta, informada, incluyente y plural para una sólida cultura democrática dentro del Municipio .

3.-VALORES INSTITUCIONALES

Como servidores públicos debemos de conducirnos con responsabilidad, legalidad, profesionalismo, honradez, confidencialidad, objetividad y transparencia. Debemos de desempeñar nuestras funciones con eficiencia, garantizar la igualdad de oportunidades y fomentar la participación de la ciudadanía para un bien común; así como conducirse con rectitud, sin favoritismo , que la ciudadanía tenga confianza en las instituciones de Gobierno con resultados reales.

4.-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1.- Impulsar la coordinación entre direcciones municipales, dependencias estatales y federales

2.-. Garantizar la legalidad, la transparencia, la participación de la ciudadanía en beneficio del Municipio

3.- Dar seguimiento y atención de la ciudadanía en sus solitudes de apoyo sin distinción alguna

4.-Garantizar la atención oportuna de la ciudadanía con respeto, eficiencia y garantizar una confianza a la autoridad Municipal

5.- Garantizar la igualdad entre la ciudadanía en el Municipio, fomentando una participación en acciones que fortalezcan la sana convivencia y que permitan optimizar el desempeño de actividades en beneficio de los ciudadanos.

III.-MARCO TEÓRICO, JURÍDICO Y DE REFERENCIA

1.-GLOSARIO DE TERMINOS

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

2.- Lineamientos internos: Normas, procedimientos y formatos emitidos por la Contraloría Municipal para garantizar la correcta aplicación del presente reglamento, sin contravenir la ley.

3.-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.

4.-Recursos públicos: Son Bienes, materiales o patrimonio del municipio destinados a las funciones de la administración pública.

5.- **Transparencia y rendición de cuentas:** Es la una de las obligaciones 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.

2.-MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO APLICABLE

Ámbito Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ámbito Estatal

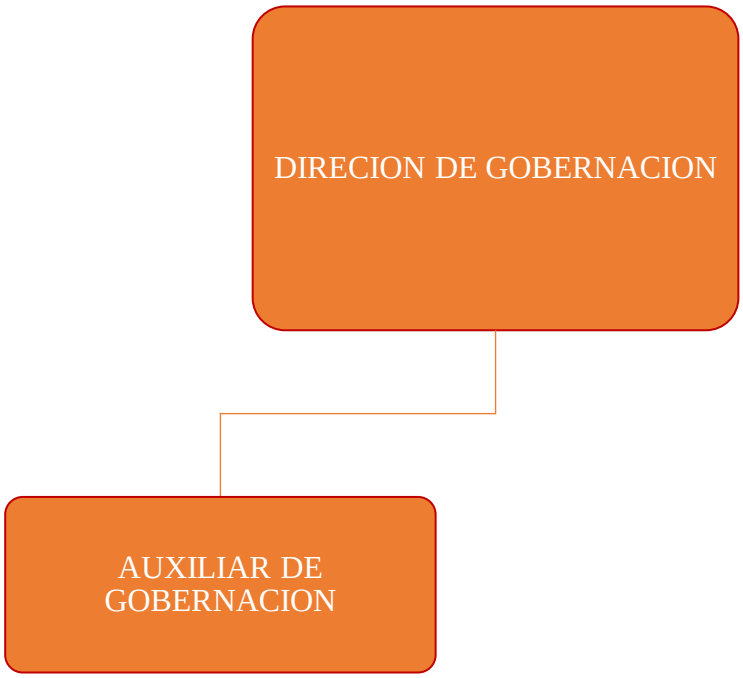
- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

Es el servidor público responsable de dirigir y coordinar las actividades de la Direccion de Gobernacion, dando cumplimiento de sus atribuciones y el funcionamiento del área a su cargo, de la atención de los procedimientos de responsabilidad en apego al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.

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

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

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

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

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

VI. Dar a conocer los bandos solemnes;

Asistente de Gobernacion
Es la persona servidora pública encargada de brindar apoyo administrativo y operativo a la Dirección de Gobernacion, colaborando en la recepción, registro, control, integración, archivo y resguardo de documentaciónn, 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 todas y cada una de la Regidurías, la Direcciones , sindicatura y presidencia

Coordinación externa

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

V.-ELEMENTOS DE CONTROL Y VALIDACIÓN

1.-FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Gobernacion del H. Ayuntamiento de Naranjos Amatlán, Veracruz, " es el instrumento administrativo resultado del esfuerzo de esta Administración por la práctica eficiente del buen gobierno

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.