



H. Ayuntamiento de Yecapixtla

Dirección de Gobernación

Manual de Organización Dirección de Gobernación

Yecapixtla, Mor., 15 de Abril de 2013



CONTENIDO

		Página
I	Autorización	3
II	Introducción	4
III	Antecedentes	5
IV	Marco Jurídico	6
V	Atribuciones	7
VI	Misión y Visión	8
VII	Organigrama	9
VIII	Estructura Orgánica	10
IX, X, XI	Descripciones y Perfiles de Puesto	11
XII	Directorio	14
XIII	Hoja de Participación	15



I. AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se expide el presente Manual de Organización de la Dirección de Gobernación, el cual contiene información referente a su Estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

C. J. Refugio Amaro Luna
Presidente Municipal

REVISÓ

C. Ciro Morales Álvarez
Secretario del Ayuntamiento

APROBÓ

Art. 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4272 del 18 de Agosto del 2003.

C. Jhony Francisco Vidal Gálvez
Oficial Mayor

OFICIALIA MAYOR
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR.
2013 - 2015

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Secretario del Ayuntamiento	No. de Páginas
15 de abril de 2013	 SECRETARIA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO YECAPIXTLA, MOR. C. Margarito Uruña Neri	15



II. INTRODUCCIÓN

En estos tiempos de abierta disputa política y de dinámica social acelerada, gobernar ya no significa administrar los bienes públicos, las reformas al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconocen al ayuntamiento su calidad de Gobierno Municipal. En tal sentido las nuevas autoridades y funcionarios municipales deben plantearse la obligación de resolver problemas reales y potenciales. La pobreza, la marginalidad social, la desigual distribución del ingreso, la concentración del poder político, la falta de participación, la congestión urbana, la degradación ecológica, los barrios miserables y nuestra propia ineficacia para gobernar, no son males necesarios de la democracia.

Tenemos que reformar nuestros sistemas de planeación participativa, modernizar nuestra técnica de gobierno, y transformar nuestra cultura política, para lograr que los programas electorales, tomados en serio, se conviertan en planes de acción de gobierno que incidan en los problemas municipales, es decir, sobre los problemas terminales del sistema social. Entonces la democracia se defenderá por sus acciones.

La Dirección Gobernación fue creada con el propósito de establecer nexos más cercanos con la ciudadanía, atender los asuntos relacionados con las autoridades auxiliares en el marco político actual.



III. ANTECEDENTES

La falta de un Manual de Organización originaba como consecuencia la duplicidad de funciones entre las áreas o quizás la toma atribuciones con carácter inconsciente, debido a que no se habían adoptado fundamentos legales bien soportados, por lo cual resultaba difícil instrumentar los controles necesarios para la pronta y efectiva solución de problemas.

Se pretende eficientar la forma de trabajo de esta Dirección de acuerdo a la normatividad vigente enmarcada dentro de la Ley Orgánica Municipal.



IV. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
4. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
5. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
6. Ley de Entrega recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
7. Bando de Policía y Buen Gobierno.
8. Plan de Municipal de Desarrollo
9. Manual de Organización y Procedimientos
10. Programa Operativo Anual (POA).
11. Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos.
12. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
13. Ley Orgánica Municipal
14. Bando de Policía y Buen Gobierno
15. Estructura Orgánica Autorizada
16. Demás Leyes, Reglamentos, Decretos, Circulares y otras disposiciones de carácter administrativo y de observación general en el ámbito de su competencia.
- 17.



V. ATRIBUCIONES

- I. Participar en la conducción de los asuntos de orden político interno del Municipio por instrucciones del Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento;
- II. Promover e instrumentar medidas administrativas para asegurar el cumplimiento de los preceptos plasmados en el Bando de Policía y Gobierno por parte de las autoridades y funcionarios municipales;
- III. Participar en la conducción de las relaciones del Presidente Municipal con los Regidores, y con las autoridades auxiliares;
- IV. Vigilar en auxilio de las autoridades federales el cumplimiento de la Ley sobre el Escudo, la Bandera e Himno Nacional de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- V. Coadyuvar en la intervención del Presidente Municipal en auxilio o coordinación con las autoridades estatales y federales, en los términos de la Ley aplicable en materia de cultos religiosos, detonantes y pirotecnia, portación de armas, loterías, rifas y juegos de azar prohibidos y espectáculos referentes a peleas de gallos, perros, carreras de caballos y en general todos aquellos en donde se crucen apuestas
- VI. Vigilar y controlar todo lo relativo a la demarcación y conservación de los límites del Municipio y sus colonias, poblados y localidades.;
- VII. Proponer las declaratorias de reservas, usos, destinos y provisiones de áreas y predios, así como conocer y dictaminar sobre las que sometan las Autoridades Auxiliares a la aprobación y publicación por el Cabildo
- VIII. Promover acciones tendientes a la regularización de la tenencia de la tierra y declaración de reservas territoriales en coordinación con las autoridades estatales y federales correspondientes
- IX. Expedir, previo acuerdo de Cabildo, las licencias, autorizaciones, concesiones y permisos cuyo otorgamiento no esté atribuido a otras Dependencias Municipales;
- X. Ejecutar por acuerdo de cabildo, las expropiaciones, ocupación temporal y limitación de dominio de los bienes en los casos de utilidad pública, de conformidad con la legislación respectiva;



VI. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Contribuir a la gobernabilidad democrática y a la seguridad municipal con apego a los principios propios del ejercicio democrático del poder público, fortaleciendo la capacidad de las instituciones para procesar eficazmente las demandas y planteamientos de los actores políticos y hacer efectivos los derechos políticos de los ciudadanos, proteger tanto a la población como a los intereses vitales del Municipio de Yecapixtla, generando un entorno favorable para el crecimiento con calidad y para el desarrollo humano, que incluya a todos los Yecapixtlenses.

VISIÓN

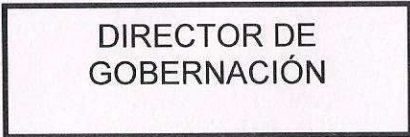
Una sociedad abierta y libre, plural, informada y crítica con una sólida cultura democrática y una amplia participación ciudadana que, gobernada por instituciones democráticas legítimas y que tiene confianza en que el comportamiento tanto de autoridades como de las personas, se apega al orden jurídico bajo un esquema de rendición de cuentas por la autoridad, donde se privilegia el diálogo, la negociación y la construcción de convergencias. que vive en un Estado de Derecho, con un gobierno caracterizado por la responsabilidad compartida entre las instancias gubernamentales y la sociedad, en el marco normativo auténtico, una relación entre los poderes públicos y con un sistema de partidos políticos vigoroso.



VII. ORGANIGRAMA

Nivel

I



II

III

IV

C. J. Refugio Amaro Luna
Presidente Municipal

Fecha: 15 de Abril de 2013

OFICIALIA MAYOR

C. Jhony Francisco Vidal Galvez
2013-2015
Oficial Mayor

Fecha: 15 de Abril de 2013

TESORERA MUNICIPAL

C.P. Martha Sol García Lugo
Tesorera Municipal

Fecha: 15 de Abril de 2013



VIII. ESTRUCTURA ORGANICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Subtotal	Total
			Director de Gobernación	1	1
SUBTOTAL				1	1

C. J. Refugio Amaro Luna
Presidente Municipal

Fecha: 15 de Abril de 2013



~~OFICIALIA MAYOR
AYUNTAMIENTO
2013 - 2015~~

C. Jhony Francisco Vidal Gálvez
Oficial Mayor

Fecha: 15 de Abril de 2013



~~TESORERIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR.
C.P. María Dolores Lugo~~
Tesorera Municipal

Fecha: 15 de Abril de 2013



IX. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

NIVEL:

Director de Gobernación

JEFE INMEDIATO:

Presidente Municipal

PERSONAL A SU CARGO:

“Ninguno”

FUNCIONES PRINCIPALES:

- I. Dar seguimiento de los acuerdos de Cabildo en coordinación con las dependencias de la administración municipal.
- II. Apoyar al Secretario del Ayuntamiento para la organización y programación de la agenda de sesiones del Cabildo.
- III. Apoyar las gestiones de síndico y regidores en materia de seguimiento de los acuerdos de Cabildo.
- IV. Formular el análisis político sobre los asuntos de gobierno interior que le sea requerido por el Secretario del Ayuntamiento.
- V. Participar en la preparación de los informes de gobierno en materia de contenidos y mensajes políticos.
- VI. Conocer, indagar y dar seguimiento a las actividades que realicen las autoridades federales, estatales y de otros municipios en el territorio y localidades de la municipalidad.
- VII. Establecer y mantener comunicación permanente con las autoridades del Estado para la gestión de asuntos de gobierno.
- VIII. Dar seguimiento a los convenios y acuerdos intergubernamentales que haya celebrado el Ayuntamiento con otras autoridades.
- IX. Coordinar la comunicación y enlace institucional con las autoridades auxiliares del Ayuntamiento para atender a las diferentes demarcaciones municipales.
- X. Organizar y atender la audiencia de la Oficina de la Secretaría del Ayuntamiento.
- XI. Programar las actividades de protocolo institucional para dar cumplimiento al calendario oficial del Estado y el Municipio.
- XII. Organizar las actividades del calendario cívico
- XIII. Organizar los servicios de comunicación social del Ayuntamiento.
- XIV. Organizar la junta local de reclutamiento en coordinación con las autoridades de la zona militar que corresponda.
- XV. Organizar y mantener actualizado el registro de firmas, identificaciones y registros de las autoridades y funcionarios municipales, y proponer al Secretario del Ayuntamiento las regulaciones procedentes en la materia.
- XVI. Analizar y dictaminar, desde el punto de vista del interés institucional y con base en las políticas de gobierno del municipio, los convenios que se promuevan ante el Ayuntamiento.
- XVII. Establecer coordinación con la Comandancia de Policía Municipal para la formulación de políticas, programas y sistemas de evaluación de la seguridad pública.
- XVIII. Las demás que determinen los reglamentos y manuales de organización del Ayuntamiento.



X. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Dirección de Gobernación

RELACIONES INTERNAS:

- Todas las Áreas del Ayuntamiento

RELACIONES EXTERNAS:

- Secretaría de Gobernación
- Secretaría de Gobierno del Estado de Morelos
- Procuraduría General de la República
- Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos
- IDEFOMM
- Comisión Estatal de Reservas Territorial
- Congreso del Estado de Morelos
- Organizaciones de la Sociedad Civil
- Ciudadanía en General



XI. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Director de Gobernación

ESCOLARIDAD:

Lic. en Derecho o Carrera Afín

EXPERIENCIA LABORAL:

- Mínima de tres años en la administración Pública en áreas de Gobernación

CONOCIMIENTOS:

- Problemática Económica, Política y Social del Municipio
- Legislación Federal, Estatal y Municipal
- Manejo de PC
- Inglés
- Relaciones Humanas

HABILIDADES:

- Sensibilidad Política y Social
- Habilidad Conciliatoria
- Trato Social
- Manejo de Grupos
- Liderazgo
- Empatía
- Tolerancia



XII. DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
C. Ciro Morales Álvarez Director de Gobernación	(01731) 357 31 00 ext.	Boulevard Las Palmas s/n, Centro, Yecapixtla, Morelos, C.P. 62820



XIII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
1 de abril de 2013	15 de abril de 2013

Participantes	Puesto
C. Ciro Morales Alvarez	Director de Gobernación



Lic. Ricardo J. Meza Rojas
Asesor Designado



C. Ciro Morales Alvarez
Responsable de la Elaboración del Manual de
Organización