



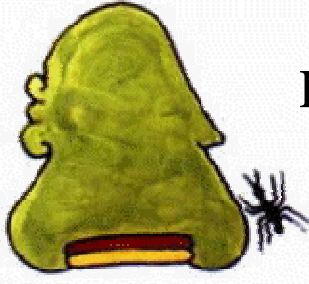
H. Ayuntamiento de
Yecapixtla, Morelos

H. AYUNTAMIENTO DE YECAPIXTLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN, AYUDANTÍAS, COLONIAS Y POBLADOS

Clave: AYTO-MY-MO-13-
DGAC150614

Revisión: 1

Sección I Pág. 1 de 17



H. Ayuntamiento de Yecapixtla

Dirección de Gobernación, Ayudantías, Colonias y
Poblad. os.

Manual de Organización

Dirección de Gobernación, Ayudantías, Colonias y Poblad. os.

Yecapixtla, Mor., 29 de agosto de 2014



CONTENIDO

Página

I	Autorización	3
II	Introducción	4
III	Antecedentes	5
IV	Marco Jurídico	6
V	Atribuciones	7
VI	Misión y Visión	9
VII	Organigrama	10
VIII	Estructura Orgánica	11
IX, X, XI	Descripciones y Perfiles de Puesto	12
XII	Directorio	16
XIII	Hoja de Participación	17



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

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR.
2013 - 2015

REVISÓ //

C. Jhony Francisco Vidal Gálvez
Director de Gobernación, Ayudantías, Colonias y Poblados

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION DE GOBERNACION
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR.
2013 - 2015

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.

Lic. Lucas Hevert Bravo López
Oficial Mayor

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
OFICIALIA MAYOR
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR.
2013 - 2015

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Secretario del Ayuntamiento	No. de Páginas
29 de agosto de 2014	 C. Margarito Urueña Verrí	17

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR.
2013 - 2015



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 hasta las mismas Ayudantías, Colonias y poblados del municipio 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.

Actualmente con las innovaciones en el Marco Normativo, la Dirección de Gobernación, Ayudantías, Colonias y Poblados de la Administración Municipal brinda atención más precisa y eficiente acercando el gobierno hasta los poblados que no habían tenido la oportunidad de recibir los beneficios que se brindan a través de los diferentes programas sociales.

Con la participación activa y constante de las autoridades auxiliares en las diferentes Ayudantías, Colonias y Poblados, se pretende eficientar la forma de trabajo de esta Dirección, de acuerdo a la normatividad vigente enmarcada dentro de la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones oficiales, a fin de lograr en el municipio un desarrollo que garantice el bienestar de todos sus habitantes.



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. Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos.
1. Plan de Municipal de Desarrollo
1. Bando de Policía y Gobierno.
 1. Programa Operativo Anual (POA).
 2. Manual de Organización y Procedimientos.
 3. Estructura Orgánica Autorizada
 4. Demás Leyes, Reglamentos, Decretos, Circulares y otras disposiciones de carácter administrativo y de observación general en el ámbito de su competencia.



V. ATRIBUCIONES

- I. I.- Coadyuvar con las dependencias competentes del Ayuntamiento, del estado y la federación para implementar acciones que permitan asegurar el cumplimiento de preceptos plasmados en el Bando de Policía y Gobierno, leyes y reglamentos, para garantizar la tranquilidad social del municipio, considerando sus ayudantías, colonias y poblados;
- II. II.- Coordinar acciones con las diferentes unidades administrativas del Ayuntamiento y la participación de los Ayudantes Municipales, para que se desarrollen y apliquen programas sociales a las comunidades y poblados del municipio, a fin de que las garantías de crecimiento económico y social formuladas en los programas de desarrollo rural sustentable se vean reflejadas en los habitantes y se obtengan los mejores resultados;
- III. Conducir las relaciones institucionales entre el C. Presidente Municipal con los Regidores y las autoridades auxiliares;
- IV. Verificar que se actualice con oportunidad el marco legal de actuación, de manera que las atribuciones y responsabilidades de los funcionarios y servidores públicos se apeguen a la legislación vigente;
- V. Vigilar el respeto a los símbolos patrios en cumplimiento de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional, a fin de fortalecer el espíritu cívico en los servidores públicos municipales;
- VI. Atender en el ámbito de las atribuciones que la ley en la materia establece para el municipio, en coordinación con las autoridades estatales y federales, los asuntos referentes al culto religioso, detonantes y pirotecnia, portación de armas, loterías, rifas y juegos de azar prohibidos, así como de espectáculos de pelea de gallos, perros, carreras de caballos y en general todos aquellos en donde se crucen apuestas;
- VII. Instruir a las áreas competentes para que se elaboren los indicadores educativos, culturales, agropecuarios, comerciales, de toda la población económicamente activa y de personas con capacidades diferentes, con el propósito de tener un diagnóstico real del municipio que permita una planeación más eficiente de los servicios públicos y la infraestructura que requiere para su desarrollo;
- VIII. Coadyuvar en la conducción de los asuntos de orden político y en la elección de los Ayudantes Municipales de conformidad con la legislación aplicable para este proceso, así como de los Consejos Municipales de Participación Social que permitan una planeación y ejecución más eficaz de los programas municipales;



- IX. Formular los criterios normativos para vigilar y controlar lo relativo a la demarcación y conservación de los límites territoriales del municipio y sus colonias, poblados y localidades;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. Supervisar los procesos de expedición de licencias, autorizaciones, concesiones y permisos que realice la dependencia competente del Ayuntamiento, a fin de verificar la correcta aplicación del procedimiento para su emisión, así como atender los casos cuyo otorgamiento no esté atribuido a otras dependencias municipales;
- XIII. Ejecutar por acuerdo de cabildo, las expropiaciones, ocupación temporal y limitaciones de dominio de los bienes municipales en los casos de utilidad pública, de conformidad con la legislación respectiva;
- XIV. Promover la realización de un censo que permita integrar un padrón de migrantes del municipio, con la finalidad de conocer las estadísticas de esta población en el extranjero y poder proponer programas que motiven la participación de los migrantes en el desarrollo de sus comunidades;
- XV. Brindar las facilidades a los familiares de los emigrados para que de manera institucional con otras dependencias del gobierno, puedan realizar los trámites que solicitan respecto del estado migratorio de sus familiares;
- XVI. Formular las políticas para el control y resguardo del archivo municipal considerando sus necesidades de consulta tanto institucional como externa, privilegiando el carácter de reservado aquellos documentos que solo sean de uso exclusivo del Ayuntamiento;
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el c. presidente municipal.



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 Yecapixtenses.

VISIÓN

Ser una Dirección que propicie una sólida cultura democrática y amplia participación ciudadana, que fortalezca los lazos de confianza entre el gobierno municipal y la ciudadanía en general, ejerciendo un comportamiento con apego al marco normativo que garantice respeto al estado de derecho y un esquema de rendición de cuentas.



VII. ORGANIGRAMA

Nivel

I

II

DIRECTOR DE GOBERNACIÓN, AYUDANTÍAS, COLONIAS Y POBLADOS

III

IV

PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR
2013 - 2015

C. J. Refugio Amaro Luna
Presidente Municipal

Fecha: 29 de agosto de 2014



Lic. Lucas Hevert Bravo López
Oficial Mayor

Fecha: 29 de agosto de 2014

OFICIALIA MAYOR
AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR
2013 - 2015

C.P. Martha Doli García Lugo
Tesorera Municipal

Fecha: 29 de agosto de 2014

TESORERIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR
2013 - 2015



VIII. ESTRUCTURA ORGANICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Subtotal	Total
		Dirección de Gobernación, Ayudantías, colonias y Poblados.	Director	1	1
SUBTOTAL				1	1



PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR
2013 - 2015

C. J. Refugio Amaro Luna
Presidente Municipal

Fecha: 29 de agosto de 2014



OFICIALIA MAYOR
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR
2013 - 2015

Lic. Lucas Ixvert Bravo López
Oficial Mayor

Fecha: 29 de agosto de 2014



TESORERIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
YECAPIXTLA, MOR
2013 - 2015

C.P. Martha Dolir García
Tesorera Municipal

Fecha: 29 de agosto de 2014



IX. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Director de Gobernación, Ayudantías, Colonias y Poblados.

NIVEL:

2

JEFE INMEDIATO:

Secretario 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, Ayudantías, Colonias y Poblados.

RELACIONES INTERNAS:

- Todas las Áreas del Ayuntamiento

RELACIONES EXTERNAS:

- Secretaría de Gobernación del Gobierno Federal.
- 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 Territoriales.
- Congreso del Estado de Morelos.
- Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Ciudadanía en General.



XI. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Director de Gobernación, Ayudantías, Colonias y Poblados.

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. Jhony Francisco Vidal Gálvez Director de Gobernación, Ayudantías, Colonias y Poblados.	(01735) 175 91 00	Boulevard Las Palmas s/n, Centro, Yecapixtla, Morelos, C.P. 62820

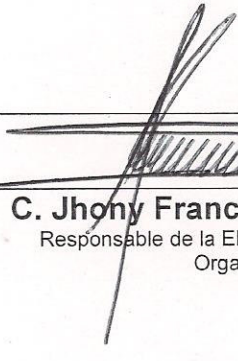


XIII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
1 de marzo de 2014	15 de junio de 2014

Participantes	Puesto
C. Jhony Francisco Vidal Galvez	Director de Gobernación, Ayudantías, Colonias y Poblados.


Prof. Moisés Amaro Sánchez
Asesor Designado


C. Jhony Francisco Vidal Galvez
Responsable de la Elaboración del Manual de
Organización

