



LAGOS
DE MORENO
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

2018 - 2021

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



PALACIO MUNICIPAL SUAREZ
EDIF. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO
www.lagosdemoreno.gob.mx

474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





CUADRO DE CONTROL:

Elaboró: Dalia Ruth Ríos Hernández	Sub Dirección de Sesiones del Ayuntamiento
Fecha de elaboración:	29 de Mayo de 2020
Actualización:	Versión 01
Código:	SEA-MO-01





BITACORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1			
2			
3			
4			
5			





INDICE

Exposición de Motivos

Descripción de cada puesto

Organigrama

Diagramas de flujo

Registro de nacimiento

Registro de matrimonio

Registro de reconocimiento

Controles internos

Programa de actividades

Resultado de actividades





EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Manual de Organización de la Sub Dirección de Sesiones del Ayuntamiento se constituye como un instrumento de apoyo al proceso de modernización organizacional del H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno, Jalisco, al facilitar de forma clara y precisa la estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada uno de los órganos administrativos que lo integran.

Dada la necesidad de que se contara con un documento como lo es el Manual de Organización, por la razón consecuente de que permita a cada una de las áreas internas de la Dirección unificar su plan de trabajo y facilitar los procedimientos que emanan del Plan de Desarrollo Municipal propuesto por el C. Presidente Municipal.

Es responsabilidad de la administración pública realizar dicho documento con eficiencia, calidad y estricto apego a derecho, e incorporando en su actuar los principios de transparencia y rendición de cuentas, pero cuidando siempre mantener un dinamismo que permita adaptarse a los constantes cambios.

Es por ello que el Manual de Organización de la Sub Dirección de Sesiones del Ayuntamiento, tiene por objetivo proporcionar información de todas las actividades, requisitos, responsabilidades comprendidas y las condiciones que el puesto exige para poder desempeñarlo adecuadamente, como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas, evitando la duplicidad de operaciones.

El Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Municipio de Lagos de Moreno Jalisco en su artículo 20, fracción X, faculta a Área de Planeación, Innovación Gubernamental y Proyectos Especiales, proponer en coordinación con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, los lineamientos generales para la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos al que habrán de sujetarse las dependencias y entidades que conforman la Administración Municipal.

Y en el artículo 88, fracción XLVIII de dicho reglamento, faculta a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, registrar los manuales de organización y procedimientos de las Dependencias.





El Artículo 5º transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco., enuncia: que los manuales de organización y procedimientos deberán ser elaborados por los titulares de las dependencias municipales dentro de los 90 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento.

En mérito a los fundamentos y motivos anteriormente expuestos y, además, con apoyo en lo dispuesto por el artículo 45 y 46 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el C. Tecutli José Guadalupe Gómez Villalobos, Presidente Constitucional del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, a todos los habitantes del Municipio hago saber; que apruebo el presente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SUBDIRECCION DE SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.

Para quedar en los siguientes términos:





INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN





**LAGOS
DE MORENO**
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD
M. AYUNTAMIENTO 2018-2021

FUNDAMENTO LEGAL

CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. Título Quinto, Art. 115 Fracción II, incisos a, b, c, d y e.

CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO DE JALISCO. Artículo 77 fracción II y IV.

LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO. Título Primero, Capítulo I, Art. 1 y 2; Capítulo VIII, Art. 37, Fracción I, II, XVI; Capítulo IX, Art. 40 Fracción II; Art. 41, Fracción I, II, III y IV; Art. 42, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII; Art. 43; Art. 44, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII; Art. 45 Fracción I, II, III; Art. 46.

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LAGOS DE MORENO, JALISCO. CAPÍTULO I, Sección Primera, Artículo 63, fracción I a IX.



 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.

8

 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





MISIÓN

VISIÓN





VALORES:

VALOR	EVIDENCIA/COMPORTAMIENTO ESPERADO
Calidad	Somos parte de una administración cercana a las demandas y necesidades de la ciudadanía, brindamos trámites eficientes, eficaces y efectivos, otorgamos los servicios oportunamente.
Calidez	Poseemos empatía y calidad moral para atender a todas las personas, con buena predisposición para recibirlos, escucharlos y entender sus problemas e inquietudes para ayudarlos a encontrar la mejor solución.
Espíritu de servicio	Realizamos cada día mejor nuestro trabajo, con buena actitud, compañerismo y entusiasmo desempeñamos nuestras funciones.





OBJETIVO GENERAL

Auxiliar a la Secretaría General del H. Ayuntamiento

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Estrategia

Mediante una oficina ubicada en un punto estratégico de la región como lo es el municipio de Lagos de moreno.

Estrategia

Simplificar los trámites migratorios para brindar un mejor servicio a los usuarios.

Estrategia

Impulsar la capacitación, profesionalización y certificación de los integrantes de los grupos de protección al migrante.

Estrategia

Ayudar y orientar a los usuarios de la manera más transparente y precisa para sus diferentes necesidades.

Estrategia

Ayudar a los usuarios sobre todo tipo de tramite a realizar en la oficina orientándole sobre la documentación necesaria, donde y como conseguirla.

Estrategia

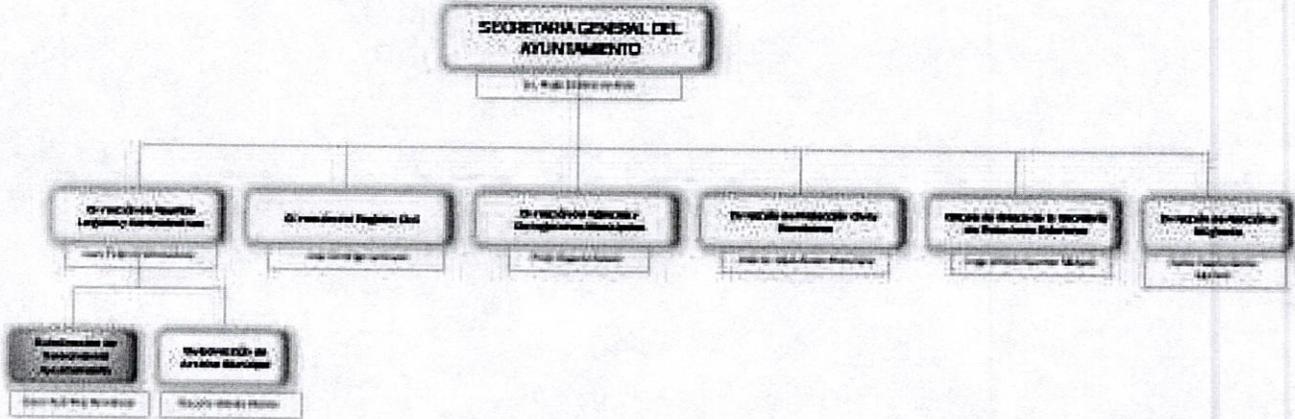
Revisar y renegociar permanentemente los Arreglos Locales de Repatriación con el gobierno norteamericano.





ESTRUCTURA ORGANICA:

ORGANIGRAMA GENERAL:



ORGANIGRAMA ESPECÍFICO:





OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

	DESCRIPCION DEL PUESTO Subdirección de Sesiones del Ayuntamiento		
	Revisión 1/1	Fecha 29 de Mayo 2020	

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento : Subdirección de Sesiones del Ayuntamiento

Reporta a : Dirección de Asuntos Legales y Administrativos

Dependencia : Secretaría General

II.- PROPÓSITO GENERAL:

Recabar la información suficiente para realizar las tareas y actividades necesarias para la realización de las sesiones de ayuntamiento, aplicando competencias para brindar un servicio de calidad con todo el personal involucrado en el proceso.

III.- CONTENIDO ORGANIZACIONAL:

Puestos a cargo*:

a) N/A

*Consultar organigrama general o específico

IV.- RELACIONES INTERNAS

a. Auxiliar Administrativo

V.- RELACIONES EXTERNAS:

a.





VI.- NATURALEZA Y ALCANCE:

A) REPORTES DESARROLLADOS:

Num.	Título:	Dirigido a:	Frecuencia:
1	Oficios para Convocatoria	Cuerpo Edilicio del Ayuntamiento	Diferido
2	Citatorios para Sesión de Ayuntamiento	Cuerpo Edilicio del Ayuntamiento	Diferido
3	Oficiosa Subsecretarías o dependencias	Subsecretarías o dependencias de la Secretaría General	Diferido
4	Oficios de Seguimiento	Dependencias e instancias municipales	Diferido

B) DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:

VII.- FINALIDADES:

El Titular es responsable de:

1. Apoyar al Secretario General para citar a sesiones de ayuntamiento
2. Conformar la información y/o carpetas con los contenidos a tratar en las sesiones de ayuntamiento y dar seguimiento a los mismo.

VIII.- PERFIL DEL TITULAR:

B) COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos Técnicos	Habilidades Funcionales	Actitudes de Titular
1. Administración 2. Finanzas 3. Derecho 4. Computación 5. Sistemas de Información	1. Liderazgo 2. Toma de decisiones 3. Relaciones humanas. 4. Solución de conflictos 5. Manejo de personal	1. Responsable 2. Amable 3. Carismático 4. Trato con personal 5. Iniciativa 6. Honesto 7. Capacidad de análisis y síntesis





12. Autorización del documento:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Dalia Ruth Ríos Hernández Subdirección de Sesiones del Ayuntamiento	Martín Cedillo Facio Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental	Lic. Tecutli José Guadalupe Gómez Villalobos Presidente Constitucional de Lagos de Moreno Jalisco.



 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





**LAGOS
DE MORENO**
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021



 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01

 **LAGOS DE
MORENO**
PUEBLO MÁGICO



12. Autorización del documento:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 <p>Dalia Ruth Ríos Hernández Subdirección de Sesiones del Ayuntamiento</p>	 <p>Martín Cedillo Fácio Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental</p>	 <p>Lic. Tecutli José Guadalupe Gómez Villalobos Presidente Constitucional de Lagos de Moreno Jalisco.</p> 



C. DE ADMINISTRACIÓN
H. AYUNTAMIENTO
2018 - 2021
LAGOS DE MORENO, JAL.

LAGOS DE MORENO
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD
2018 - 2021



📍 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

☎ 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01

