

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024

¡Seguimos adelante!

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Secretaria Particular de Presidencia

Descripción breve

El presente manual está redactado, de manera, que al ser utilizado por los colaboradores de la unidad administrativa sirva de guía en la ejecución y desarrollo de sus actividades cotidianas; al mismo tiempo que oriente y coadyuve al personal de nuevo ingreso facilitando su adaptación dentro de la misma.

Lic. Araceli Gaspar Cruz
presidenciamunicipal@pantepecpue.gob.mx



**Manual de Organización
Secretaría Particular De
Presidencia**

Registro:

Fecha de elaboración: 17-12-21

Actualización: 00/00/00

Núm. de Revisión: 000



**H. AYUNTAMIENTO DE
PANTEPEC, PUEBLA
2021-2024**

**Manual de Organización De
Secretaría Particular de Presidencia**

Elaboró:

Lic. Araceli Gaspar Cruz.
Secretaría Particular de Presidencia.

Autorizó:

Lic. Julia San Juan Madero
Directora del Órgano Interno de Control

Fechas:

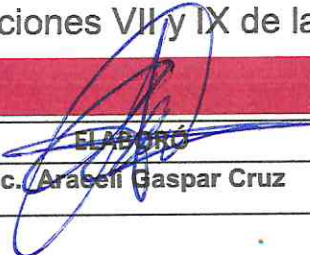
Elaboración:

17/12/2021

Autorización:

17/12/2021

Autorizó el 17 de Diciembre de 2021, con fundamento en el artículo 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.

 ELABORÓ	 REVISÓ	 AUTORIZÓ
Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Julia San Juan Madero



**Manual de Organización
Secretaría Particular De
Presidencia**

Registro:

Fecha de elaboración: 17-12-21

Actualización: 00/00/00

Núm. de Revisión: 000

ELABORÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ	PÁGINAS SUSTITUIDAS	FECHA DE MODIFICACIÓN	
				MES	AÑO
Secretaría Particular de Presidencia	Secretaría Particular de Presidencia	Directora del Órgano Interno de Control			
Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Julia San Juan Madero			


		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Julia San Juan Madero

	Manual de Organización Secretaría Particular De Presidencia	Registro:
		Fecha de elaboración: 17-12-21
		Actualización: 00/00/00
		Núm. de Revisión: 000

ÍNDICE

TABLA DE DATOS	1
CONTROL DE MODIFICACIONES	2
OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL	4
I. INTRODUCCIÓN	5
II. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	6
III. POLÍTICAS DE CALIDAD	7
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA	8
V. ORGANIGRAMA	9
VI. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:	10

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Julia San Juan Madero

	Manual de Organización Secretaría Particular De Presidencia	Registro:
		Fecha de elaboración: 17-12-21
		Actualización: 00/00/00
		Núm. de Revisión: 000

OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL

Orientar a los integrantes acerca las labores que se realizan en esta unidad administrativa; **atención a la ciudadanía** principalmente; atender las peticiones, solicitudes e inconformidades de manera oportuna e inmediata a través de la unidad administrativa correspondiente, para dar seguimiento, análisis y/o resolución. Así como establecer comunicación y coordinar actividades con los diferentes niveles jerárquicos, es decir, las demás unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Pantepec, Puebla.

		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Julia San Juan Madero

	Manual de Organización Secretaría Particular De Presidencia	Registro:
		Fecha de elaboración: 17-12-21
		Actualización: 00/00/00
		Núm. de Revisión: 000

I. INTRODUCCIÓN

Este **manual** es elaborado con la finalidad de que la **unidad administrativa** denominada Secretaría Particular de Presidencia, del H. Ayuntamiento de Pantepec, cuente con un documento que muestre como está organizada, describiendo de manera clara y precisa las **funciones** y responsabilidades de cada colaborador.

Haciendo hincapié que es de vital importancia contar con esta información de la unidad administrativa, para que sus integrantes conozcan con precisión y exactitud las funciones que deben desempeñar dentro de esta área, y de igual manera brindar apoyo al personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación y orientación en la dependencia.

El presente manual es un instrumento o herramienta de apoyo para la unidad administrativa, ya que a través de este se puede identificar los niveles jerárquicos y la estructura. Además de conocer de manera detallada las funciones que lleva a cabo.

Este manual debe ser revisado periódicamente, es decir, ser actualizado cada determinado tiempo; para mejoras de sus actividades y/o funciones o bien si el organigrama llegará a sufrir alguna modificación, para así lograr los objetivos planteados.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Julia San Juan Madero

	Manual de Organización Secretaría Particular De Presidencia	Registro:
		Fecha de elaboración: 17-12-21
		Actualización: 00/00/00
		Núm. de Revisión: 000

II. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

BASE LEGAL:

FEDERAL

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, 28 de mayo de 2021.
- **Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.

ESTATAL

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla**
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 9 de abril de 2021.
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla**
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 02 de diciembre de 2020.

MUNICIPAL

- **Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Pantepec**
Publicación: 20 de octubre de 2008; sin reformas desde su entrada en vigor.
- **Ley Orgánica Municipal.**
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 22 de octubre de 2020.
- **Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021**

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Julia San Juan Madero

	Manual de Organización Secretaría Particular De Presidencia	Registro:
		Fecha de elaboración: 17-12-21
		Actualización: 00/00/00
		Núm. de Revisión: 000

III. POLÍTICAS DE CALIDAD

- ❖ **Eficiencia:** El (la) servidor(a) público tiene la capacidad de disponer de alguien o algo para conseguir el cumplimiento adecuado de una función, es decir, de dar cumplimiento a los propósitos.

- ❖ **Humildad:** En servidores públicos se refiere a una cualidad de la persona que se "abaja" frente a los demás, porque reconoce la igual dignidad de cada ser humano en tanto que todos vienen "de la tierra".

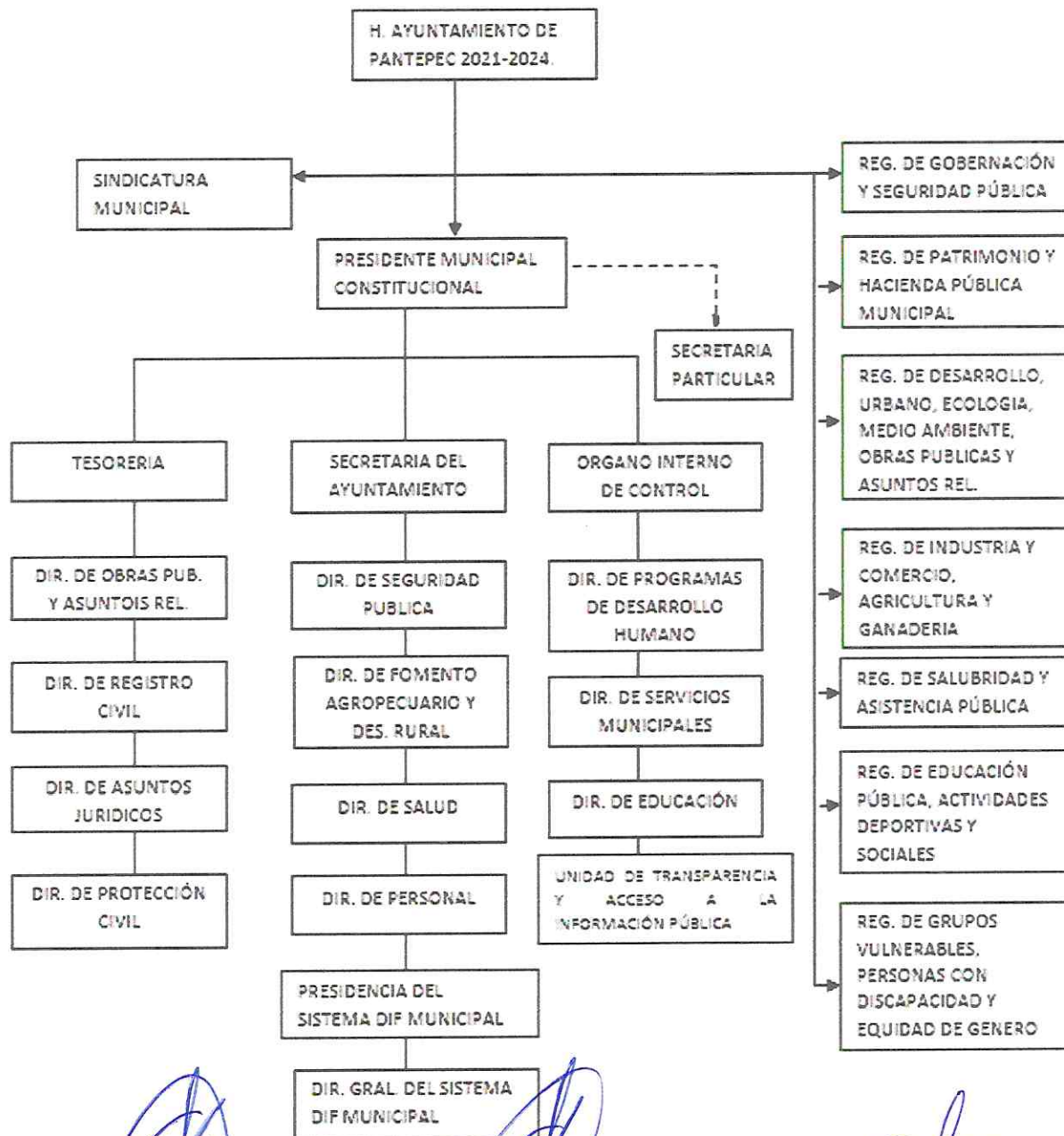
- ❖ **Trabajo en equipo:** Refiriendo a que los colaboradores de la dependencia se coordinan para cumplir un objetivo en común. Considerando que el trabajo en equipo o cooperativo, debe tener una estructura organizativa que favorezca la elaboración conjunta del cumplimiento de la meta y la solución conjunta de problemas.

- ❖ **Confianza:** Es la creencia de que él o la servidor(a) público(a) será capaz y deseará actuar de manera adecuada en una determinada situación y pensamientos. La confianza se verá más o menos reforzada en función de las acciones y de valores.

- ❖ **Responsabilidad:** Los servidores públicos ejercen este valor que está en la conciencia de la persona y que ya en la práctica, se establece la magnitud de dichas acciones y de cómo afrontarlas de la manera más positiva e integral para ayudar en un futuro.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Julia San Juan Madero

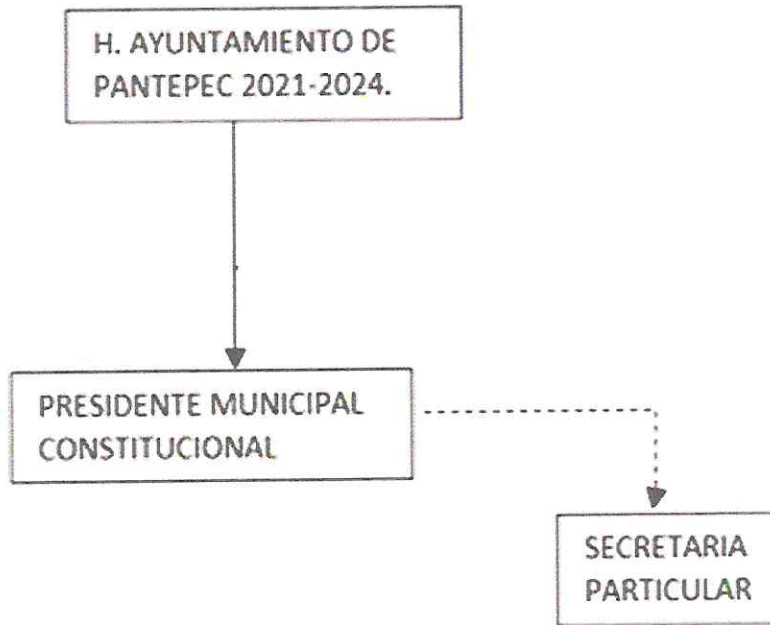
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Julia San Juan Madero

	Manual de Organización Secretaría Particular De Presidencia	Registro:
		Fecha de elaboración: 17-12-21
		Actualización: 00/00/00
		Núm. de Revisión: 000

V. ORGANIGRAMA



H. Ayuntamiento de Pantepec 2021 - 2024		
Presidente Municipal Constitucional	Líder, Analítico, Empático, Responsable, Decidido, Firme.	C. Porfirio Castro Mateos
Secretaría Particular de Presidencia	Líder, Analítica, Decidida, Líder Persuasiva, Empática, Comprensiva, Firme.	C. Araceli Gaspar Cruz

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Julia San Juan Madero

	Manual de Organización Secretaría Particular De Presidencia	Registro:
		Fecha de elaboración: 17-12-21
		Actualización: 00/00/00
		Núm. de Revisión: 000

VI. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Descripción del puesto	
Nombre del puesto	Secretaría Particular de Presidencia
Nombre de la dependencia	H. Ayuntamiento del Municipio de Pantepec, Puebla.
Área de Adscripción	Secretaría Particular de Presidencia
A quien reporta	Presidente Municipal
A quien supervisa	Directamente nadie, indirectamente todas las Unidades Administrativas.
Especificaciones del puesto	
Escolaridad	Ingeniería y/o Licenciatura
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos - Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos - Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla - Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Julia San Juan Madero



**Manual de Organización
Secretaría Particular De
Presidencia**

Registro:
Fecha de elaboración: 17-12-21
Actualización: 00/00/00
Núm. de Revisión: 000

	<ul style="list-style-type: none"> - Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Pantepec - Ley Orgánica Municipal. - Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021
<p>Habilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprender e interpretar normas, reglas, instrucciones y procedimientos, para realizar acciones, que comprometan los objetivos del área. ✓ Habilidad directiva de alta gerencia; para realizar actividades dirigidas al bienestar y desarrollo del municipio y sus comunidades. ✓ Liderazgo persuasivo y conciliador habilidad de negociación, manejo y toma de decisiones. ✓ Capacidad de organización, desarrollar sus actividades profesionales bajo un marco ético y profesional. ✓ Ejercer y delegar autoridad para cumplir propósitos en pro del municipio. ✓ Creativo e innovador ✓ Facilidad de palabra, expresión escrita ✓ Capacidad para planear acciones y actividades estratégicas para cumplir objetivos a corto, mediano y largo plazo. ✓ Atención al público, manejo de personal, relaciones humanas, manejo de conflictos, motivación, actitud.

		
<p style="text-align: center;">ELABORÓ</p> <p style="text-align: center;">Lic. Araceli Gaspar Cruz</p>	<p style="text-align: center;">REVISÓ</p> <p style="text-align: center;">Lic. Araceli Gaspar Cruz</p>	<p style="text-align: center;">AUTORIZÓ</p> <p style="text-align: center;">Lic. Julia San Juan Madero</p>



**Manual de Organización
Secretaría Particular De
Presidencia**

Registro:
Fecha de elaboración: 17-12-21
Actualización: 00/00/00
Núm. de Revisión: 000

Descripción Específica de funciones

- 1.1 Sus funciones dependen directamente del Presidente Municipal.
- 1.2 Organizar la agenda del Presidente Municipal.
- 1.3 Organizar y Auxiliar en las Audiencias del Presidente Municipal.
- 1.4 Archivo de Expedientes.
- 1.5 Elaboración de Oficios.
- 1.6 Organizar las reuniones de trabajo del Presidente Municipal.
- 1.7 Registra las peticiones que se hacen llegar al Presidente Municipal.
- 1.8 Llevar registro de las actividades, obras y proyectos públicos que se ejecuten en el municipio.
- 1.9 Dar seguimiento a las solicitudes o peticiones al ser de competencia del área de secretaría particular del presidente.
- 1.10 Atención telefónica a la ciudadanía y Dependencias de Gobierno.
- 1.11 Ofrecer información general de los servicios que brinda el H. Ayuntamiento de Pantepec, estado de Puebla.

 ELABORÓ	 REVISÓ	 AUTORIZÓ
Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Julia San Juan Madero

	Manual de Organización Secretaría Particular De Presidencia	Registro:
		Fecha de elaboración: 17-12-21
		Actualización: 00/00/00
		Núm. de Revisión: 000

VII. DIRECTORIO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

Área Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Presidente Municipal	C. Porfirio Castro Mateos	presidenciamunicipal@pantepecpue.gob	(746) 847 2084
Secretaría Particular de Presidencia	C. Araceli Gaspar Cruz	presidenciamunicipal@pantepecpue.gob	(746) 847 2084

Secretaría Particular de Presidencia, Palacio De Gobierno, 2Do Piso, Plaza Principal S/N, Col. Centro, Pantepec, Pue.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Araceli Gaspar Cruz	Lic. Julia San Juan Madero