



GOBIERNO MUNICIPAL
HUEJOTZINGO
2024 - 2027

**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN
DE LA SECRETARÍA
DE GOBERNACIÓN**



GOBIERNO MUNICIPAL
HUEJOTZINGO
2024 - 2027



Índice

Presentación.....	3
Objetivo del manual.....	4
Marco jurídico administrativo.....	5
Misión.....	6
Visión.....	6
Valores.....	6
Estructura orgánica.....	8
Organigrama general.....	9
Secretaría de Gobernación.....	10
Unidad de Concertación de Juntas Auxiliares.....	12
Unidad de Desarrollo Político.....	14
Glosario	16

Presentación

La Secretaría de Gobernación del Municipio de Huejotzingo es la dependencia encargada de coordinar las políticas públicas en materia de gobernabilidad, seguridad, relaciones intergubernamentales y gestión del orden público. Su misión principal es garantizar el funcionamiento adecuado de la administración municipal, promoviendo un entorno de paz social, seguridad y desarrollo institucional mediante la colaboración con otras instancias de gobierno y la gestión de la participación ciudadana.

El presente Manual de Organización tiene como finalidad definir de manera estructurada la organización interna de la Secretaría, estableciendo las funciones, atribuciones, responsabilidades y relaciones jerárquicas entre sus áreas. Este documento busca proporcionar claridad sobre las competencias de cada unidad administrativa, optimizando los procesos internos y promoviendo una gestión pública eficaz, transparente y orientada a la resolución de los problemas sociales.

Este Manual es una herramienta de consulta fundamental tanto para el personal de la Secretaría como para aquellos servidores públicos que trabajen en coordinación con ella. Facilita la comprensión de los roles y atribuciones de cada área, permitiendo una integración más eficiente de los nuevos integrantes, así como la correcta ejecución de los programas y acciones bajo su responsabilidad.

La Secretaría de Gobernación juega un papel clave en la administración municipal al ser responsable de los procesos administrativos y legales relacionados con el gobierno local, la seguridad pública, la gestión de emergencias y desastres, la prevención de conflictos sociales, la promoción de la cultura de la paz, la atención a los derechos humanos y la organización de procesos electorales en el ámbito local. Además, colabora activamente con las instancias federales y estatales en la implementación de políticas de seguridad y justicia.

El presente Manual podrá ser objeto de revisión y, en su caso, de actualización de manera anual, al inicio de cada ejercicio fiscal, o cuando existan modificaciones en la normativa, cambios en la estructura organizacional o ajustes en las atribuciones de la dependencia. De esta manera, se garantiza que el documento se mantenga vigente y refleje fielmente la dinámica de la administración municipal.

Con la publicación de este documento, la Secretaría de Gobernación del Municipio de Huejotzingo reafirma su compromiso con una administración pública cercana, transparente y orientada al fortalecimiento del orden institucional, la gobernabilidad democrática y la participación ciudadana, en favor de la paz social y del desarrollo integral de la comunidad.

Objetivo del manual

Reforzar los fundamentos legales y administrativos que regulen el funcionamiento de las dependencias del Ayuntamiento, proporcionando un marco normativo que garantice la eficiencia, transparencia y confiabilidad en el desempeño de sus funciones.

Este Manual promueve una gestión ordenada, homogénea y armónica, permitiendo una adecuada coordinación entre las unidades administrativas que conforman al ayuntamiento de Huejotzingo, así como la optimización de los recursos y la mejora continua de los procesos administrativos, en respuesta a las necesidades actuales de la Administración Pública Municipal.

Marco jurídico administrativo

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Archivos
- Ley General de Derechos Humanos
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Estatatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio para el Estado de Puebla
- Ley de Archivos del Estado de Puebla
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla
- Ley Orgánica Municipal

Municipal

- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Huejotzingo
- Plan Municipal de Desarrollo 2024 – 2027

Misión

El ayuntamiento de Huejotzingo es una entidad pública dedicada a promover el bienestar y el desarrollo integral de sus habitantes mediante la prestación de servicios que garanticen calidad, transparencia y eficiencia. Distinguido por la responsabilidad hacia la comunidad, enfocándonos en impulsar el crecimiento económico, fortalecer la seguridad ciudadana y mejorar el acceso a oportunidades para todos, con una atención especial a los sectores más vulnerables.

La labor institucional está basada en la implementación de políticas públicas sostenibles, orientadas al desarrollo social y la protección del entorno natural, a través de una gestión eficiente de los recursos, buscando fomentar un municipio más próspero, equitativo y seguro, donde las decisiones se tomen de manera conjunta, promoviendo la cohesión social y la participación ciudadana.

Visión

Ser un gobierno modelo en la región, reconocido por su compromiso con la transparencia, la eficiencia y la cercanía con la ciudadanía, buscando consolidarse como un municipio innovador y próspero, donde el gobierno y la sociedad trabajen de manera conjunta y coordinada para lograr un desarrollo integral que responda a las necesidades presentes y se anticipe a los retos futuros.

Durante el periodo correspondiente a la Administración 2024 – 2027, Huejotzingo se posicionará como un referente en la implementación de políticas públicas sostenibles, orientadas a la mejora continua de las condiciones económicas, sociales, ambientales y de seguridad, la administración local será reconocida por su capacidad para promover el crecimiento equitativo, la inclusión social y la participación ciudadana activa en la toma de decisiones, con el objetivo de transformar la vida de sus habitantes y generar oportunidades para todos.

Valores

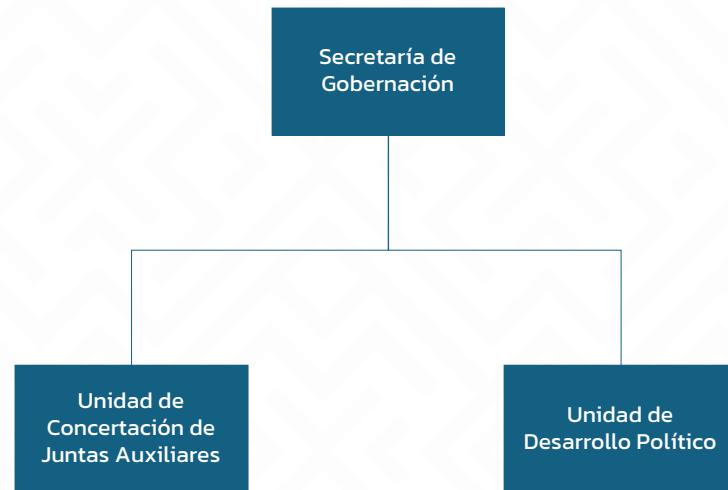
- **Honestidad:** Integridad en el manejo de los recursos públicos y las relaciones con la ciudadanía, promoviendo siempre la verdad y la ética en cada acto del servicio público.
- **Transparencia:** El compromiso de abrir la información pública a los ciudadanos de manera accesible y verificable, asegurando que cada acción y uso de recursos sea visible y rastreable, permitiendo a la ciudadanía supervisar a la administración.
- **Equidad:** Capacidad de crear políticas y programas que beneficien a todos los sectores de la sociedad sin favorecer a unos sobre otros. Implica construir oportunidades de desarrollo igualitarias para cada persona, respetando sus condiciones.
- **Responsabilidad:** Conciencia de que cada acción tiene repercusiones en la sociedad, la función pública debe llevarse a cabo con compromiso ético, asegurando que las decisiones y proyectos contribuyan al bienestar de la comunidad y cumplan con los objetivos planteados.

- **Compromiso:** Dedicación a mejorar las condiciones de vida de la comunidad y promover el bienestar colectivo, buscando generar un impacto positivo y duradero en la calidad de vida de todos los ciudadanos.
- **Sostenibilidad:** Compromiso de la administración de gestionar los recursos de forma responsable, de modo que se satisfagan las necesidades actuales sin comprometer los recursos de las generaciones futuras, guiando las decisiones para preservar el entorno y optimizar los recursos naturales.
- **Igualdad:** Derecho de todos a recibir los mismos servicios y oportunidades sin discriminación alguna, garantiza el respeto a la diversidad y es un principio para reducir las disparidades socioeconómicas.

Estructura orgánica

Secretaría de Gobernación	Plazas
Titular de la Secretaría de Gobernación	1
Titular de la Unidad de Concertación de Juntas Auxiliares	1
Titular de la Unidad de Desarrollo Político	1

Organigrama general



Secretaría de Gobernación

Descripción del puesto

Nombre del puesto:	Titular de la Secretaría de Gobernación
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de adscripción:	Secretaría de Gobernación
A quién reporta:	Titular de la Presidencia Municipal
A quién supervisa:	Titular de la Unidad de Concertación de Juntas Auxiliares Titular de la Unidad de Desarrollo Político

Especificaciones del puesto

Nivel de escolaridad:	Educación media superior y/o licenciatura en Derecho, Psicología, Administración Pública, Sociología, Estudios de Género o afines.
Conocimientos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración pública 2. Marco normativo aplicable 3. Gobernabilidad y gobernanza 4. Mediación y resolución de conflictos 5. Derechos humanos 6. Participación ciudadana 7. Gestión política 8. Seguridad pública 9. Protección civil 10. Administración de juntas auxiliares 11. Planeación estratégica 12. Transparencia y rendición de cuentas
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en equipo • Comunicación asertiva • Pensamiento estratégico y visión financiera • Análisis y solución de problemas • Orientación a resultados • Responsabilidad • Organización • Capacidad de negociación • Ética
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de crisis y conflictos sociales • Articulación de relaciones intergubernamentales • Coordinación interinstitucional

- Concertación política
- Diseño e implementación de políticas públicas
- Capacidad para generar consensos
- Mediación entre grupos sociales y autoridades
- Análisis de entorno político y social
- Manejo de situaciones de riesgo
- Coordinación de equipos multidisciplinarios

Descripción de funciones

1. Diseñar y coordinar programas y proyectos en materia de gobernabilidad, participación ciudadana y fortalecimiento institucional, en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027.
2. Planificar y programar acciones orientadas a la atención ciudadana, prevención de conflictos, vinculación con autoridades auxiliares y regulación de la vida comunitaria, estableciendo objetivos, calendarios y estrategias que garanticen la gobernanza municipal y la proximidad institucional.
3. Gestionar y supervisar la ejecución de actividades relacionadas con la gobernabilidad municipal, conciliación social, cultura cívica y participación vecinal, verificando que se cumplan los principios de legalidad, equidad, inclusión y eficacia, conforme a las metas institucionales establecidas.
4. Preservar las condiciones de gobernabilidad mediante acciones preventivas y de conciliación que favorezcan la estabilidad social y política del Municipio.
5. Conducir las relaciones institucionales del Ayuntamiento con entidades públicas federales, estatales y municipales, garantizando el respeto y colaboración intergubernamental.
6. Fungir como vínculo entre la ciudadanía y las autoridades, canalizando inquietudes, peticiones y conflictos para su atención y resolución oportuna.
7. Coadyuvar con las dependencias y entidades municipales en la solución de problemas que afecten o puedan afectar el orden público, la seguridad y la convivencia social.
8. Promover la participación ciudadana en las acciones de gobierno, mediante mecanismos de consulta, organización comunitaria y vinculación vecinal.
9. Planear y organizar plebiscitos y otros instrumentos de participación ciudadana conforme a la normativa aplicable y en coordinación con las autoridades electorales competentes.
10. Integrar, organizar y vigilar el funcionamiento de las mesas directivas de vecinos, promoviendo su representatividad y operación democrática.
11. Supervisar el cumplimiento de los reglamentos, bandos de policía y demás disposiciones legales en materia de gobernanza municipal.
12. Autorizar los manuales de organización y de procedimientos, conforme a la normativa establecida y aplicable.
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Unidad de Concertación de Juntas Auxiliares

Descripción del puesto

Nombre del puesto:	Titular de la Unidad de Concertación de Juntas Auxiliares
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de adscripción:	Secretaría de Gobernación
A quién reporta:	Titular de la Secretaría de Gobernación
A quién supervisa:	Personal que se requiera para dar cumplimiento a las funciones del puesto, de conformidad con el tabulador de sueldos del municipio de Huejotzingo.

Especificaciones del puesto

Nivel de escolaridad:	Educación media superior y/o licenciatura en Psicología, Derecho, Sociología o afines.
Conocimientos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración pública 2. Marco normativo aplicable 3. Organización territorial y administrativa municipal 4. Mecanismos de participación ciudadana 5. Procesos electorales en juntas auxiliares 6. Resolución de conflictos 7. Gestión comunitaria 8. Sistemas de coordinación gubernamental 9. Desarrollo municipal
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento crítico • Capacidad de análisis • Sensibilidad social • Resolución de problemas • Capacidad de aprendizaje • Trabajo en equipo • Organización • Ética
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Vinculación con autoridades auxiliares • Mediación y resolución de conflictos comunitarios • Coordinación de procesos de elección en juntas auxiliares • Implementación de programas de capacitación • Gestión de peticiones ciudadanas • Diseño de mecanismos de coordinación intergubernamental

- Planeación y seguimiento de acuerdos
- Manejo de reuniones con grupos comunitarios
- Elaboración de informes y reportes técnicos
- Diagnóstico de problemáticas sociales

Descripción de funciones

1. Coordinar acciones estratégicas para la atención oportuna de actores políticos y sociales vinculados a las Juntas Auxiliares del Municipio.
2. Establecer una agenda periódica de mesas de trabajo con autoridades auxiliares para atender problemáticas comunitarias y promover acuerdos.
3. Fomentar la participación ciudadana en las Juntas Auxiliares, fortaleciendo la gobernabilidad y el ejercicio democrático en sus comunidades.
4. Resolver conflictos y disputas internas que afecten el funcionamiento de las Juntas Auxiliares, a través del diálogo, la mediación y la concertación.
5. Diseñar y proponer mecanismos de acuerdo político y social, informando a la persona titular de la Secretaría sobre los avances y resultados.
6. Proporcionar asesoría y capacitación a los integrantes de las Juntas Auxiliares en temas normativos, administrativos y de gestión comunitaria.
7. Supervisar y mantener actualizado el registro de incidencias y movilizaciones, con base en información verificada y seguimiento continuo.
8. Recopilar, clasificar y resguardar el archivo documental relacionado con acuerdos, actas de sesión y comunicaciones de las Juntas Auxiliares.
9. Solicitar formalmente los acuerdos adoptados por las Juntas Auxiliares, así como integrar sistemáticamente las actas de sus sesiones ordinarias y extraordinarias.
10. Identificar posibles conflictos emergentes con actores sociales o políticos, emitiendo alertas tempranas para su atención institucional.
11. Elaborar y actualizar los manuales de organización y procedimientos, conforme a la normativa establecida y aplicable.
12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Unidad de Desarrollo Político

Descripción del puesto

Nombre del puesto:	Titular de la Unidad de Desarrollo Político
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de adscripción:	Secretaría de Gobernación
A quién reporta:	Titular de la Secretaría de Gobernación
A quién supervisa:	Personal que se requiera para dar cumplimiento a las funciones del puesto, de conformidad con el tabulador de sueldos del municipio de Huejotzingo.

Especificaciones del puesto

Nivel de escolaridad:	Educación media superior y/o licenciatura en Estudios de Género, Administración Pública, Sociología, Derecho o afines.
Conocimientos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración pública 2. Marco normativo aplicable 3. Sistemas y procesos políticos 4. Marco normativo electoral 5. Gobernabilidad democrática 6. Análisis de coyuntura política 7. Organizaciones políticas y sociales 8. Participación ciudadana 9. Derechos humanos 10. Políticas públicas 11. Gestión de conflictos sociopolíticos 12. Negociación
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento crítico • Capacidad de análisis • Sensibilidad social • Resolución de problemas • Capacidad de aprendizaje • Trabajo en equipo • Organización • Ética
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis del entorno político y social • Elaboración de diagnósticos sociopolíticos • Diseño de estrategias de prevención de conflictos • Construcción de consensos y acuerdos

- Elaboración de informes de análisis político
- Monitoreo de actores políticos y sociales
- Asesoría en materia política
- Mediación entre actores políticos
- Diseño e implementación de programas de fortalecimiento democrático
- Vinculación con organizaciones sociales y políticas
- Coordinación interinstitucional

Descripción de funciones

1. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría en la planeación, concertación y conducción de las políticas de desarrollo político del Municipio.
2. Diseñar estrategias orientadas a fortalecer la democracia, mejorar la gobernabilidad y fomentar la participación ciudadana en la vida pública local.
3. Atender asuntos políticos y sociales relevantes, canalizados por la ciudadanía, organizaciones o actores sociales ante la autoridad municipal.
4. Proponer soluciones viables y oportunas ante problemáticas políticas o conflictos sociales que afecten la paz y el orden público en el Municipio.
5. Evaluar y dar seguimiento al comportamiento político de líderes comunitarios y agrupaciones sociales, a fin de anticipar riesgos y oportunidades.
6. Informar a la persona Titular de la Secretaría sobre posibles manifestaciones, conflictos o brotes de violencia que pudieran alterar la estabilidad social.
7. Promover mecanismos de diálogo, atención y resolución de conflictos en condominios, unidades habitacionales y fraccionamientos, fomentando la participación vecinal y la convivencia armónica en estos espacios.
8. Elaborar y actualizar los manuales de organización y procedimientos, conforme a la normativa establecida y aplicable.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Glosario

Archivo documental: Conjunto ordenado de documentos físicos o digitales que contienen información generada por las Juntas Auxiliares u otras instancias, resguardados para consulta, control y seguimiento institucional.

Concertación: Proceso de diálogo y negociación entre autoridades y actores sociales o políticos para alcanzar acuerdos que beneficien a la comunidad y eviten conflictos.

Desarrollo político: Proceso mediante el cual se fortalecen las instituciones, la cultura democrática y el diálogo entre autoridades y ciudadanía, promoviendo el bienestar colectivo.

Gobernabilidad: Condición de estabilidad política y social que permite el funcionamiento ordenado de las instituciones y la convivencia pacífica dentro del municipio.

Incidencias: Hechos o situaciones que alteran el orden público, afectan la vida comunitaria o requieren la intervención de la autoridad para su seguimiento o resolución.

Juntas Auxiliares: Órganos auxiliares del Ayuntamiento, electos por la ciudadanía de comunidades o localidades, que tienen funciones de representación y gestión ante el gobierno municipal.

Mesas directivas de vecinos: Estructuras comunitarias organizadas para representar a los habitantes de una colonia, barrio o unidad habitacional ante las autoridades municipales.

Participación ciudadana: Conjunto de mecanismos que permiten a la población intervenir en la toma de decisiones públicas, así como en la planeación, ejecución y evaluación de políticas y programas.

Plebiscito: Instrumento de participación ciudadana mediante el cual se consulta directamente a la población sobre decisiones o actos de gobierno de interés colectivo.