

MANUAL ORGANIZACIONAL 2025 DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO.

RESPONSABLE DE SU ELABORACION.

J. FERNANDO TERAN SANCHEZ.

**FECHA DE ELABORACION:
NOVIEMBRE 2024**

CONTENIDO

• INTRODUCCION.....	3
• JUSTIFICACION.....	3
• OBJETIVO.....	3
• MARCO JURIDICO.....	4
• FILOSOFIA.....	5
• ORGANIGRAMA.....	6
• OBJETIVO, FUNCIONES PRINCIPALES Y PERFIL BASICO DE PUESTOS.....	7 Y 8
• ATRIBUCIONES Y DIRECTORIO.....	9

INTRODUCCION.

La Administración Municipal de Xichú, como instancia encargada de administrar los Recursos Humanos, materiales y financieros del municipio, debe promover una administración pública de calidad orientada al servicio y a los resultados en ese sentido.

JUSTIFICACIÓN.

El Manual Organizacional es un instrumento administrativo que permite conocer el funcionamiento interno de los órganos administrativos de la dependencia a través de la descripción de las actividades, siendo auxiliar en la inducción del personal de nuevo ingreso, ya que con el documento expone, explica y define conforme a cada puesto las actividades a realizar y con quien coordinarse para sus rutina de trabajo.

OBJETIVO.

El objetivo del presente manual es regular la organización y funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Económico, estableciendo las atribuciones, y funciones de sus unidades operativas y administrativas.

Proporcionar información clara, detallada y precisa acerca de todas y cada una de las actividades.

MARCO JURÍDICO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Guanajuato
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado de Guanajuato y sus Municipios
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Guanajuato

FILOSOFIA.

Misión;

Somos una Dependencia Municipal que busca impulsar el Desarrollo Económico local en el Municipio de Xichú, con empleos que satisfagan las necesidades de los habitantes, fortaleciendo negocios establecidos o con nuevos proyectos emprendedores a través apoyos financieros que les permita elevar la competitividad y la calidad de vida de la población. Todo lo anterior mediante el aprovechamiento responsable de los recursos económicos, naturales, humanos y sociales con que contamos.

Visión;

Aspiramos para el año 2021 ser reconocidos como una Dirección eficiente y eficaz en el uso de los recursos públicos, que haya contribuido al Desarrollo Económico Municipal y al mejoramiento de la calidad de vida de la población llevando acabo los siguientes valores:

- Respeto
- Responsabilidad
- Convivencia
- Igualdad
- Honestidad
- Solidaridad
- Unidad
- Creatividad

ORGANIGRAMA.

DIRECTOR

**C. J. FERNANDO TERAN
SANCHEZ.**

**AUXILIAR
ADMINISTRATIVO**

**C. MARIA YASBEK BARUCH
VAZQUEZ HERNANDEZ.**

Objetivo, funciones principales y perfil básico de puestos.

Dependencia: Dirección de Desarrollo Económico

Puesto: Director de Despacho

Jefe directo: Presidente Municipal.

Dependencia Municipal que busca impulsar el Desarrollo Económico local en el Municipio de Xichú, con empleos que satisfagan las necesidades de los habitantes, fortaleciendo negocios establecidos o con nuevos proyectos emprendedores a través apoyos financieros que les permita elevar la competitividad y la calidad de vida de la población. Todo lo anterior mediante el aprovechamiento responsable de los recursos económicos, naturales, humanos y sociales con que contamos.

Edad: 20 a 65 años

Sexo: Indistinto

Escolaridad: No requerida

Actitudes: liderazgo, visionario, empático y conocimiento del área.

Personal bajo su cargo: 1

Objetivo, Funciones Principales y Perfil Básico de Puestos.

Dependencia: Dirección de Desarrollo Económico.

Puesto: Auxiliar Administrativo de la Dirección de Desarrollo Económico.

Jefe directo: Director de Despacho Desarrollo Económico.

Auxiliar: Elaboración de oficios y respuestas a las áreas administrativas, Clasificar y organizar el archivo de trámite, Elaborar y llevar oficios de documentación que solicite el encargado, Cargar a la Plataforma de Gto Digital información de Mejora Regulatoria, Carga de Obligaciones de Transparencia semestral, trimestral y Anual, Coser y clasificar archivo para solicitar darlo de baja.

Edad: 20 a 65 años

Sexo: Indistinto

Escolaridad: No requerida

Actitudes: liderazgo, visionario, empático, trabajo en equipo y conocimiento del área.

Personal bajo su cargo: 0

ATRIBUCIONES

Las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico están establecida en el reglamento interno de la Administración Pública Municipal

DIRECTORIO

C. J. FERNANDO TERAN SANCHEZ.

DIRECTOR DEL DESPACHO DE DESARROLLO ECONOMICO.

C. MARIA YASBEK BARUCH VAZQUEZ HERNANDEZ.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL DESPACHO DE DESARROLLO ECONOMICO.

TELEFONO: (419) 2941374

CORREO ELECTRONICO: desarrollo.economicox@gmail.com

DIRECCION: SALON MINERO S/N, PLANTA ALTA, XICHU, GTO.

FECHA DE ELABORACION: NOVIEMBRE 2024

**VALIDACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS Y MANUAL ORGANIZACIONAL DE CADA AREA DE LA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2024-2027**

AREAS VALIDADAS

EJERCICIO 2025

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	POA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MANUAL ORGANIZACIONAL
1	COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN Y SALUD	13 FOJAS	NO PRESENTO	NO PRESENTO
2	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	08 FOJAS	NO PRESENTO	NO PRESENTO
3	SINDICATURA	09 FOJAS	23 FOJAS	16 FOJAS
4	SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO	10 FOJAS	NO PRESENTO	15 FOJAS
5	TESORERÍA MUNICIPAL	32 FOJAS	NO PRESENTO	43 FOJAS
6	CONTRALORÍA MUNICIPAL	31 FOJAS	87 FOJAS	19 FOJAS
7	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	25 FOJAS	53 FOJAS	26 FOJAS
8	DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES	20 FOJAS	53 FOJAS	25 FOJAS
9	DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL	15 FOJAS	29 FOJAS	14 FOJAS
10	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	NO PRESENTO	NO PRESENTO	NO PRESENTO
11	DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	28 FOJAS	15 FOJAS	16 FOJAS

[Handwritten signature]

claudia Aino rodop

Alan D.C

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

12	OFICIALÍA MAYOR	23 FOJAS	15 FOJAS	18 FOJAS
13	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PLANEACIÓN	12 FOJAS	12 FOJAS	13 FOJAS
14	DIRECCIÓN DEL DIF MUNICIPAL	NO PRESENTO	NO PRESENTO	NO PRESENTO
15	DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA	08 FOJAS	10 FOJAS	27 FOJAS
16	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	27 FOJAS	NO PRESENTO	13 FOJAS
17	COORDINACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL	06 FOJAS	10 FOJAS	07 FOJAS
18	JUZGADO CALIFICADOR	07 FOJAS	09 FOJAS	09 FOJAS
19	CENTRO GERONTOLOGICO	9 FOJAS	12 FOJAS	8 FOJAS
20	SECRETARIA PARTICULAR	13 FOJAS	17 FOJAS	12 FOJAS
21	COORDINACION DE ATENCION AL MIGRANTE	10 FOJAS	NO PRESENTO	NO PRESENTO
22	DIRECCIÓN DESARROLLO RURAL	10 FOJAS	14 FOJAS	08 FOJAS
23	COMPRAS	8 FOJAS	8 FOJAS	13 FOJAS
24	DIRECCIÓN DESARROLLO ECONOMICO	18 FOJAS	12 FOJAS	09 FOJAS
25	DESPACHO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL	32 FOJAS	05 FOJAS	NO PRESENTO
26	DIRECCIÓN DE TURISMO	NO PRESENTO	NO PRESENTO	NO PRESENTO

Handwritten signature and initials

Handwritten text: claudia Alvarado

Handwritten signature

Handwritten mark

PRESIDENTE MUNICIPAL



C. FRANCISCO OROZCO MARTÍNEZ

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



C. SALVADOR LEAL RESÉNDIZ

SÍNDICO MUNICIPAL

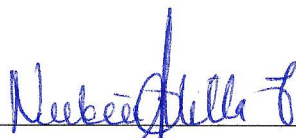


C. MA. GABRIELA DIAZ RIVERA

REGIDORES PROPIETARIOS:



C. ZEFERINO CAMACHO YÁÑEZ



C. NUBIA VILLA FLORES



C. ELEUCADIO RAMOS ROMERO



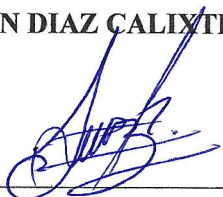
ING. ANA ROSA JIMÉNEZ GONZALEZ



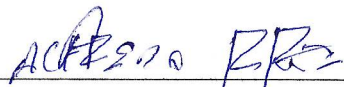
C. EFRAÍN DIAZ CALIXTRO



**PROFA. CLAUDIA ALVARADO
PACHUCA**



**C.P. MARÍA FLORINA ZARATE
ROMERO**



C. ALFREDO RUIZ ZUÑIGA