



## Manual de Organización de la Secretaría de Gobernación

**Número de Registro: MT/MO/SG/PHE/01/2024**

 <p>Elabora: <b>YESSICA YESENIA LÓPEZ CARRERA</b> YYLC (DPC) TEPEACA AYUNTAMIENTO 2021 - 2024 MT/DPC/PHE/02/2021</p>	 <p>Elabora: <b>DULCE MARÍA PALACIOS FORTIZ</b> DMPF (DIS) UNIDOS MEXICANOS</p>	 <p>Valida: <b>JESUS VAZQUEZ ROSALES</b></p>
	 <p>Registra: <b>PIEDAD HERNÁNDEZ MORENO</b> PHM (TOIC) ORGANO INTERNO DE CONTROL</p>	<p><b>DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN</b> TEPEACA, PUEBLA. 2021 - 2024 MT/SG/DG/PHE/09/2021</p>

Actualizado con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 4, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 102 primer párrafo, 103 y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 3, 78 fracciones I, IV y LXVIII y 79 de la Ley Orgánica Municipal; y 105 fracción XX del Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca, Puebla.

El inicio de la vigencia del presente documento, comenzará a partir de la publicación en el Periódico Oficial del Estado del Dictamen del H. Ayuntamiento de Tepeaca, Puebla, por el que reforma y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca, Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 26 de noviembre de 2020, número 16, Quinta Sección, Tomo DXLVII, aprobado mediante Acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla, de fecha 04 de agosto de 2023.

## Índice

---

- I. Introducción
- II. Marco Jurídico - Administrativo
- III. Misión y Visión Institucional
- IV. Estructura Orgánica
- V. Organigrama General
- VI. Descripción de la Secretaría de Gobernación
  - VI.I Descripción de la Dirección de Gobernación
  - VI.II Descripción de la Dirección de Protección Civil
  - VI.III Descripción de la Dirección de Igualdad Sustantiva
- VII. Directorio

## I. Introducción

La Secretaría de Gobernación es una Unidad Administrativa perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla, tiene a su cargo obligaciones de conformidad con el Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca y la Ley Orgánica Municipal.

Parte del funcionamiento óptimo implica una organización general y específica, por lo que este Manual es un instrumento de apoyo para consultar, precisar las funciones y objetivos encomendados en las Áreas que conforman esta Unidad.

Asimismo, la operatividad del Manual está enfocada en el cumplimiento de los ejes establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, así como de sus objetivos, estrategias y líneas de acción, las cuales están enfocadas en beneficiar a toda la población tepeaqueña y como prioridad, velar por sus intereses.

El presente Manual de Organización es un documento normativo y de control administrativo en el que se identifica la estructura orgánica, especificación del cargo y descripción de las funciones desempeñadas por las personas servidoras públicas que conforman esta Unidad, contribuye en el mejoramiento del desempeño de las funciones designadas al personal, las cuales están diferenciadas con el propósito de evitar duplicidad de estas.

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

Por otro lado, el contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo elabora y valida; así como su correcta fundamentación conforme a las leyes específicas que rigen su actuar. Por lo que el alcance del registro por parte del Órgano Interno de Control, de los instrumentos normativos que emiten las Dependencias y Unidades Administrativas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

Finalmente cabe señalar que, el Manual de Organización tiene un carácter enunciativo más no limitativo, por lo que es susceptible de actualizarse con base en las modificaciones en las atribuciones, funciones y/o estructura orgánica aprobada ante el Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla.

## II. Marco Jurídico - Administrativo

### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General de Archivos
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Planeación
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General de Protección Civil
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

### Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley Orgánica Municipal
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
- Ley del Sistema Estatal de Protección Civil
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla
- Ley de Archivos del Estado de Puebla
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Código Fiscal Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla

- Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia del Estado de Puebla.
- Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el Estado de Puebla

### **Municipal**

- Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024
- Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tepeaca, Puebla
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla
- Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla

## **III. Misión y Visión Institucional**

### **Misión**

Gobernar de manera tolerante, abierta, con la población; promoviendo el bienestar de las familias.

### **Visión**

Tepeaca generador de producción y desarrollo, en condiciones de paz, y estabilidad de la población; transparente, honesto y sustentable.

## IV. Estructura Orgánica

<b>Secretaría de Gobernación</b>	<b>No. de Plazas</b>
Secretario	1
Analista A	4
Analista B	2
Analista C	1
Auxiliar B	2
Auxiliar C	2
Auxiliar operativo B	1
Coordinador A	1
<b>Dirección de Gobernación</b>	
Director A	1
Analista Consultivo A	1
Analista A	3
Analista C	1
Analista Especializado B	1
Auxiliar B	1
Auxiliar C	1
<b>Enlace Comunidades</b>	
Analista Consultivo A	1
Enlace A	1
Enlace B	3
Enlace C	7
<b>Enlace Gobernación</b>	
Auxiliar B	3
Auxiliar C	3
<b>Relaciones Exteriores</b>	
Encargado A	1
Analista A	5
<b>Dirección de Protección Civil</b>	

Director(a) C	1
Coordinador C	1
Subdirector B	1
Auxiliar operativo B	7
Auxiliar operativo A	1
Analista Especializado C	1
<b>Dirección de Igualdad Sustantiva</b>	
Director(a) A	1
Analista A	1
Analista Especializado C	2

## V. Organigrama General



## VI. Descripción de la Secretaría de Gobernación

**Objetivo General.** Preservar las condiciones de Gobernabilidad, mediante la atención a problemas de origen social, gubernamental y político, que permitan mantener el orden público, estabilidad y la paz social en el Municipio.

<b>Descripción del puesto</b>		
<b>Nombre del Puesto:</b>	Secretario(a) de Gobernación	
<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Secretaría de Gobernación	
<b>Área de Adscripción:</b>	Secretaría de Gobernación	
<b>A quien reporta:</b>	Presidente Municipal	
<b>A quien supervisa:</b>	Director(a) de Gobernación	1
	Director(a) de Protección Civil	1
	Director(a) de Igualdad Sustantiva	1
	Analista A	4
	Analista B	2
	Analista C	1
	Auxiliar B	2
	Auxiliar C	2
	Auxiliar operativo B	1
	Coordinador A	1
	Encargado A	1
	Analista A	5

<b>Especificaciones del puesto</b>	
<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Administración Pública o afín.
<b>Conocimientos:</b>	Relaciones públicas, derecho público, derechos humanos, gobernabilidad, teoría política, negociación y mediación.
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo, analítico, comunicación, capacidad de negociación, conciliación, toma de decisiones y trabajo en equipo.

### Descripción específica de funciones

1. Coadyuvar con las Dependencias o Entidades en la solución de problemas de origen social, gubernamental y político, que permitan mantener el orden Público, así como la estabilidad y la paz social en el Municipio.
2. Preservar las condiciones adecuadas para la gobernabilidad del Municipio a través de la participación directa en la prevención, contención y resolución de conflictos de su competencia.
3. Conducir, en el ámbito de su competencia, las relaciones del Ayuntamiento con las demás Entidades públicas, federales, estatales y municipales.
4. Promover la participación de la ciudadanía en las acciones de gobierno, a fin de consolidar una cultura de participación democrática corresponsable en las decisiones públicas municipales.
5. Organizar, dirigir y supervisar las acciones de prevención, apoyo y restablecimiento de los servicios que deben otorgarse a la población, en caso de contingencia o desastre, de conformidad con la normativa aplicable.
6. Coordinar y vigilar la ejecución de los programas de capacitación en materia de Protección Civil.
7. Determinar el origen de problemas sociales en el Municipio, apoyándose en datos estadísticos e históricos, así como la elaboración de estudios políticos.
8. Suscribir acuerdos y demás instrumentos jurídicos sobre los asuntos que sean de su competencia.
9. Servir de vínculo entre los gobernados y las autoridades, en la solución de conflictos de origen social, gubernamental o político.
10. Procurar la gobernabilidad en el Municipio, coordinando en su caso a las Presidentes de las Juntas Auxiliares.
11. Planear, dirigir y vigilar la organización de Plebiscitos para la elección de los miembros de las Juntas Auxiliares y los Inspectores de Sección, con base en la Convocatoria que expida el Honorable Ayuntamiento en términos de la Ley Orgánica Municipal.
12. Cuidar que en los Plebiscitos que se realicen para elegir a los miembros de Juntas Auxiliares e Inspectores de Sección se garantice la libertad absoluta de los ciudadanos.

13. Dictar las medidas necesarias para que, en barrios, colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales y Juntas Auxiliares, se informe a la ciudadanía de los servicios públicos municipales, así como de las Dependencias y Entidades que los ofrecen.
14. Integrar, organizar y vigilar el funcionamiento de las mesas directivas de vecinos de barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales dentro del Municipio.
15. Coordinarse con la Sindicatura Municipal para coadyuvar en la integración o renovación de órganos de representación de propiedades que se constituyan en régimen condominal, los que deberán organizarse conforme a lo establecido por la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio para el Estado de Puebla, el Reglamento Municipal respectivo y demás legislación aplicable.
16. Realizar el empadronamiento de los individuos en edad militar.
17. Recibir las solicitudes respecto al proceso de reclutamiento de ciudadanos de la clase correspondiente, anticipados y remisos que deban prestar el servicio militar que determinen las leyes correspondientes.
18. Vigilar, regular y coordinar la actividad comercial de vendedores ambulantes, semifijos y prestadores ambulantes de servicios en la vía pública, de conformidad con la normatividad aplicable.
19. Los demás asuntos que le sean encomendados por el Cabildo, el Presidente, y los que le sean asignados mediante decretos, acuerdos o convenios.
20. Promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación y la igualdad sustantiva de oportunidades y de trato, entre mujeres y hombres; promoviendo que los programas, acciones y servicios del gobierno municipal contribuyan a reducir las brechas de género y se logre una participación equitativa de mujeres y hombres en la vida política, cultural, económica y social del municipio de Tepeaca.
21. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia o que le instruya el Presidente Municipal.

## VI.I Descripción de la Dirección de Gobernación

**Objetivo General.** Tramitar y resolver los asuntos que le sean encomendados en la implementación de mecanismos y acciones necesarias para lograr la solución de los conflictos políticos en el Estado, procurando brindar las garantías necesarias a las partes en controversia para salvaguardar sus derechos constitucionales.

Descripción del puesto		
<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) de Gobernación	
<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Secretaría de Gobernación	
<b>Área de Adscripción:</b>	Secretaría de Gobernación	
<b>A quien reporta:</b>	Secretario(a) de Gobernación	
<b>A quien supervisa:</b>	Analista Consultivo A	1
	Analista A	3
	Analista C	1
	Analista Especializado B	1
	Auxiliar B	1
	Auxiliar C	1
	Analista Consultivo A	1
	Enlace A	1
	Enlace B	3
	Enlace C	7
	Auxiliar B	3
	Auxiliar C	3

Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas o Administración Pública.
<b>Conocimientos:</b>	Manejo de grupos, técnicas de negociación y concertación y toma de decisiones.
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo, responsabilidad, habilidad en relaciones humanas, tolerancia y asertividad.

### **Descripción Específica de Funciones**

1. Representar a la Secretaría en las Comisiones y actos que el Secretario determine, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y ejecución de los mismo;
2. Colaborar con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, para la atención de los asuntos de esta competencia;
3. Informar periódicamente al Secretario sobre el resultado de los análisis de impacto, registro y seguimiento de los programas y acciones a su cargo;
4. Proponer al Secretario los objetivos, planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas a su cargo, y
5. Las demás que, en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Cabildo, el Presidente Municipal y/o la Secretaría de Gobernación.

## VI.II Descripción de la Dirección de Protección Civil

**Objetivo General.** Implementar acciones a fin de prevenir y mitigar los efectos de los diferentes desastres producidos por causas de origen natural o antropogénico; así como orientar y auxiliar a la población del Municipio de Tepeaca ante la posibilidad de un evento de esa clase.

Descripción del puesto		
<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) de Protección Civil	
<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Secretaría de Gobernación	
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Protección Civil	
<b>A quien reporta:</b>	Secretario(a) de Gobernación	
<b>A quien supervisa:</b>	Coordinador C	1
	Subdirector B	1
	Auxiliar operativo B	7
	Auxiliar operativo A	1
	Analista Especializado C	1

Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en Administración, Ingeniería o afín.
<b>Conocimientos:</b>	Primeros auxilios, manejo de materiales peligrosos, combate y prevención de incendios y desastres naturales, logística, administración en general, así como la distribución geográfica del Municipio.
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo, toma de decisiones, negociación, organización y solución de problemas.

Descripción Específica de Funciones
1. Planear, dirigir y evaluar las acciones necesarias en materia de Protección Civil de conformidad con la legislación vigente;
2. Coordinar la investigación, integración y sistematización de información que

- facilite el estudio de riesgos posibles y siniestros que efectúen a la población;
3. Crear un programa de Protección Civil que integre, coordine, vigile y evalúe los posibles riesgos de las zonas;
  4. Celebrar convenios de coordinación en materia de Protección Civil con las diversas instancias de gobierno y los sectores social y privado;
  5. Promover la creación, integración y funcionamiento del Consejo Municipal de Protección Civil verificando las acciones ejecutivas de evaluación que sean necesarias;
  6. Promover la creación de mapas de riesgos de la zona y crear directorios, inventarios y demás instrumentos que sean necesarios para prevenir contingencias, emergencias o desastres en áreas y actividades de riesgo;
  7. Asegurar la participación de diversas instituciones de los sectores social y privado de emergencias, en acciones preventivas y de restauración;
  8. Diseñar y promover programas de difusión de la cultura de Protección Civil, así como de capacitación en materia de prevención de desastres dirigida a la población en general;
  9. Participar en la suscripción y ejecución de los convenios que celebre el Municipio, en los términos de las disposiciones aplicables en materia de Protección Civil;
  10. Recibir y dar atención del trámite y resolución de los asuntos de su respectiva competencia que sean solicitados por la ciudadanía, cumplimiento con los requisitos por la reglamentación respectiva;
  11. Ejercer las facultades que las leyes y demás disposiciones legales confieren en materia de Protección Civil;
  12. Desarrollar todas las acciones tendientes a la protección de la población y el medio ambiente, antes, durante y después de la eventualidad de una emergencia o desastre provocado por agentes naturales o humanos en el municipio;
  13. Establecer las acciones preventivas y de auxilio destinadas a proteger y salvaguardar a la población y sus bienes, incorporar, organizar y coordinar la intervención de las Unidades Administrativas y organismos públicos, privados y sociales, participando en situaciones de emergencia de acuerdo con la naturaleza y de agentes perturbadores y sobre todo acciones que reduzcan la pérdida de vidas humanas;

14. Solicitar apoyo al Gobierno Estatal, cuando la capacidad de respuesta del Municipio ante una emergencia o desastre sea rebasada, para los efectos a que haya lugar;
15. Gestionar la impartición de capacitaciones y equipamiento necesario para el buen desempeño del personal de Protección Civil;
16. Coordinar recorridos de inspección para salvaguardar la integridad de la población; y
17. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia o que le instruya su superior jerárquico.

## VI.III. Descripción de la Dirección de Igualdad Sustantiva

**Objetivo General.** Programar y ejecutar políticas públicas tendientes a eliminar prácticas discriminatorias por cuestión de género, edad, identidad, expresión y orientación sexo-afectiva, favoreciendo la igualdad de oportunidades, el desarrollo económico y social, la sensibilización en materia de equidad de género, la atención y prevención de la violencia, así como promover una cultura de respeto y garantía de derechos.

Descripción del puesto		
<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) de Igualdad Sustantiva	
<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Dirección de Igualdad Sustantiva	
<b>Área de Adscripción:</b>	Secretaría de Gobernación	
<b>A quien reporta:</b>	Secretario(a) de Gobernación	
<b>A quien supervisa:</b>	Analista	1
	Analista Especializado C	2

Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en Ciencias Sociales, Derecho, Administración o afín.
<b>Conocimientos:</b>	Igualdad de género, políticas en materia de prevención de violencia contra la mujer y perspectiva de género.
<b>Habilidades:</b>	Comunicación, organización, liderazgo, toma de decisiones, manejo de personal, planeación estratégica, solución de conflictos e iniciativa.

Descripción específica de funciones
1. Diseñar las políticas generales, programas, estrategias y acciones en materia de no discriminación e igualdad sustantiva de género de gobierno municipal.

2. Contribuir a que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones jurídicas que en materia de igualdad de género correspondan al gobierno municipal, en el marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes aplicables.
3. Fomentar una cultura de no discriminación e igualdad sustantiva de género en el municipio.
4. Asegurar la transversalidad de la perspectiva de género en el gobierno municipal, como medio para que las políticas, planes, acciones y servicios de las dependencias y Unidades Administrativas municipales, se orienten al logro de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
5. Integrar el programa municipal para la no discriminación e igualdad de género.
6. Planear, gestionar y evaluar políticas públicas, programas y acciones que contribuyan al logro de la igualdad sustantiva y reducción de brechas entre mujeres y hombres en el municipio de Tepeaca.
7. Coordinar las estrategias y acciones para la sensibilización, formación y capacitación en perspectiva de género, no discriminación y prevención de la violencia de género de las y los servidores públicos del Ayuntamiento.
8. Impulsar los programas, estrategias y acciones que contribuyan a la autonomía y el empoderamiento económico, social, cultural y político de las mujeres en el municipio.
9. Impulsar la armonización y adecuaciones al marco normativo municipal para logara la no discriminación e igualdad sustantiva de género.
10. Contribuir al desarrollo de programas, estrategias y acciones para la prevención y atención de la violencia de género.
11. Impulsar convenios colaborativos con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como organismos privados y sociales, de ámbito local, estatal, nacional e internacional, que coadyuven al logro de los objetivos del gobierno municipal en materia de no discriminación e igualdad sustantiva de género.
12. Promover la participación ciudadana en la definición y el seguimiento de las acciones del gobierno municipal en materia de no discriminación e igualdad sustantiva de género.
13. Brindar asesoría y acompañamientos a casos de mujeres víctimas de violencia.
14. Ofrecer la prevención de la violencia de género en comunidades y escuelas

del municipio y áreas gubernamentales.

15. Atender en tiempo y forma las medidas de prevención, seguridad y justicia de la Secretaría de Gobernación Estatal y de la Secretaria de Igualdad Sustantiva Estatal de la Comisión para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres (SEPASEVM).
16. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia o que le instruya el Presidente Municipal y/o superior jerárquico.

## VII. Directorio

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>TITULAR</b>	<b>CORREO ELECTRONICO</b>
Dirección de Gobernación	Jesús Vázquez Viveros	<a href="mailto:tepeaca500gobernacion@tepeaca.gob.mx">tepeaca500gobernacion@tepeaca.gob.mx</a>
Dirección de Protección Civil	Yessica Yesenia López Carrera	<a href="mailto:tepeaca500proteccioncivil@tepeaca.gob.mx">tepeaca500proteccioncivil@tepeaca.gob.mx</a>
Dirección de Igualdad Sustantiva	Dulce María Palacios Fortiz	<a href="mailto:igualdad.sustantiva@tepeaca.gob.mx">igualdad.sustantiva@tepeaca.gob.mx</a>