



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

PRIMERA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXIV

Morelia, Mich., Martes 28 de Abril de 2020

NÚM. 99

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo

Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno

Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial

Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BUENAVISTA, MICHOACÁN

Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Migratorios.	2
Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Rural Sustentable.	6

Acta número 55 (cincuenta y cinco) de Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Constitucional de Buenavista, Michoacán.

En Buenavista Tomatlán, Michoacán, Municipio del mismo nombre del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 09:00 nueve horas del día viernes 7 (siete) de febrero del año 2020 dos mil veinte, reunidos en el salón de sesiones «Fernando Chávez López» de la Presidencia Municipal de Buenavista, Michoacán, previa invitación a reunión expresa por el Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal, responsable de la Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil; C. Floridalma Luna Álvarez, Síndico Municipal; el C. Profesor José Juan Ibarra Ramírez, Secretario del H. Ayuntamiento; los CC. Ing. Rafael Pedroza Pérez, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Comisión de Igualdad, Integración y Diversidad Social; L.E.P. Carla María Ruiz Paz, Regidora de Educación Pública, Cultura y Turismo, de Asuntos Migratorios; Lic. Jordán Jesús Gabriel Torres, Regidor de la Mujer, Juventud y del Deporte, Comisión de Estudios Reglamentarios de Buenavista; C. María Teresa Espinoza Tapia, Regidora de Fomento Económico e Industrial; C. Guadalupe Espinoza Ramos, Regidora de Ecología y Desarrollo Rural, Comisión de Protección al Medio Ambiente y Cambio Climático; C. Josefina Ávila González, Regidora de Salud y Asistencia Social, Comisión para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia; M.V.Z. Paulo Martínez Cabrera, Regidor de Planeación, Programación y Desarrollo, Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Comisión Permanente de Prevención del Delito y Participación Ciudadana; como regidores de este período de Gobierno 2018-2021, todos ellos Integrantes del Honorable Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán, reunidos con la finalidad de celebrar sesión ordinaria de Ayuntamiento, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...

5.- ...

6.- ...

7.- Presentación, análisis y aprobación en su caso del **Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Migratorios.**

8.- Presentación, análisis y aprobación en su caso del **Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Rural Sustentable.**

9.- ...

10.- ...

11.- ...

12.- ...

13.- ...

14.- ...

15.- ...

16.- ...

17.- ...

18.- ...

.....
.....
.....

PUNTO NÚMERO SIETE. - Presentación, análisis y aprobación en su caso del **Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Migratorios.**

Dentro del punto número siete correspondió a la L.E.P. Carla María Ruiz Paz, Regidora de la Comisión de Asuntos Migratorios, exponer y dar a conocer en qué consiste el Manual de Organización de la Dirección de Asuntos Migratorios. Para lo cual comenta que la necesidad de aprobar este Manual surge tras la tendencia de la actual administración de normar todos los procesos que se llevan a cabo, evitando con ello caer en irregularidades, omisiones o faltas que nos generen problemas internos y externos, además de que el Municipio cuenta con un importante número de migrantes, cuyas remesas son pilar fundamental de la economía local; por ello se llegó a la conclusión de llevar a cabo la elaboración y revisión del Manual, el cual hoy se ha puesto a consideración del H. Cabildo para que de ser preciso pueda ser aprobado. Terminada la participación de la Regidora, se realizó una exposición dando lectura a todos y cada uno de los apartados que conforman dicho Manual, los cuales fueron analizados por quienes se encontraban presentes en la sala de sesiones y tras algunos comentarios expuestos por el C. Presidente Municipal, los CC. Regidores y la C. Síndico Municipal se llegó a la conclusión de aprobar por unanimidad el citado Manual.

PUNTO NÚMERO OCHO. - Presentación, análisis y aprobación en su caso del **Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Rural Sustentable.**

Dentro del punto número ocho correspondió al C. Guadalupe Espinoza Ramos, Regidor de Ecología y de Desarrollo Rural, exponer y dar a conocer en qué consiste el Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Rural Sustentable. Para lo cual comenta que la necesidad de aprobar este Manual surge tras la tendencia de la actual administración de normar todos los procesos que se llevan a cabo, evitando con ello caer en irregularidades, omisiones o faltas que nos generen problemas internos y externos, por ello se llegó a la conclusión de llevar a cabo la elaboración y revisión del Manual, el cual hoy se ha puesto a consideración del

H. Cabildo para que de ser preciso pueda ser aprobado. Terminada la participación del Regidor, se realizó una exposición dando lectura a todos y cada uno de los apartados que conforman dicho Manual, los cuales fueron analizados por quienes se encontraban presentes en la sala de sesiones y tras algunos comentarios expuestos por el C. Presidente Municipal, los CC. Regidores y la C. Síndico Municipal se llegó a la conclusión de aprobar por unanimidad el citado Manual.

.....
.....
.....

No habiendo más asuntos que tratar se da por terminada la presente Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, siendo las 17:00 P.M. del día de su inicio, firmando para dejar constancia los que en ella intervinieron, Damos Fe:

Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal, Responsable De la Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil.- C. Floridalma Luna Álvarez, Síndico Municipal.- Ing. Rafael Pedroza Pérez, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Comisión de Igualdad, Integración y Diversidad Social.- L.E.P. Carla María Ruiz Paz, Regidora de Educación Pública, Cultura y Turismo; Comisión de Asuntos Migratorios.- Lic. Jordán Jesús Gabriel Torres, Regidor de la Mujer, Juventud y Deporte; Comisión de Estudios Reglamentarios de Buenavista.- C. María Teresa Espinoza Tapia, Regidora de Fomento Económico e Industrial.- C. Guadalupe Espinoza Ramos Regidor de Ecología y Desarrollo Rural, Comisión de Protección al Medio Ambiente y Cambio Climático.- C. Josefina Ávila González, Regidora de Salud y Asistencia Social; Comisión para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia.- M.V.Z. Paulo Martínez Cabrera, Regidor de Planeación, Programación Desarrollo, Comisión de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Comisión Permanente de Prevención del Delito y Participación Ciudadana. (Firmados).

Con apoyo y fundamento en el Capítulo IV, Artículo 54 Fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; se levanta la presente Acta, firmando de conformidad los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.- Doy fe.- Profr. José Juan Ibarra Ramírez, Secretario del Ayuntamiento. (Firmado).

El Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal de Buenavista, Michoacán; a todos los habitantes del Municipio, hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y 32 inciso a) fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; en sesión ordinaria de Ayuntamiento número 55, celebrada el día 07 (siete) del mes de febrero del año 2020 (dos mil veinte), se aprobó el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS MIGRATORIOS

INTRODUCCIÓN

En base al artículo 93 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, hace mención que el Presidente Municipal podrá crear dependencias, entidades y unidades administrativas que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las existentes, de acuerdo con las necesidades y la capacidad financiera del ayuntamiento.

El Municipio de Buenavista presenta importantes índices de migración, y por lo tanto cuentan con un gran número de familias binacionales, que requiere realizar trámites de distintas índoles, además de muchas otras gestiones relacionadas con su condición de migrantes, y para ello acuden a la oficina de dirección de asuntos migratorios del municipio.

Buenavista es un crisol de ideologías, costumbres y tradiciones, que a lo largo del tiempo se han descompuesto hasta llevarnos a vivir una individualidad muy marcada, donde solo importa satisfacer las necesidades personales, lo que ha detonado una desigualdad social muy importante que ha llevado a sus habitantes a actividades fuera de la ley, sin importar las consecuencias o el daño a terceros.

Si a esto le sumamos la falta de voluntad política y la nula continuidad de proyectos y programas de alto impacto social, el objetivo se vuelve más complicado. El camino es cruento y largo, pero seguros estamos que la reconstrucción del tejido social en el Municipio de Buenavista será una realidad a mediano y largo plazo.

Objetivo. Proporcionar la información básica de la dependencia y funcionamiento de la unidad responsable como una referencia obligada para el aprovechamiento de recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas.

Ventajas:

- I. Presenta una misión en conjunto del área de la Dirección de Asuntos Migratorios del H. Ayuntamiento;
- II. Precisa las actividades encomendadas a el área para evitar duplicidad y deslindar responsabilidades;
- III. Permite ahorro de tiempo y esfuerzo en la ejecución de funciones evitando repetición de instrucciones;
- IV. Sirve como medio de integración a personal de nuevo ingreso; y,
- V. Instrumento útil de orientación e información.

BASE LEGAL

El presente Manual de Organización ha sido creado para establecer las normas que rigen a la Coordinación de Protocolo, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto al H. Ayuntamiento de Buenavista, funcionamiento y atribuciones.

Este documento conforma en su contenido la base Normativa que sustenta su elaboración, que nos rige, organigrama, objetivos y funciones del área. Es importante resaltar que el contenido de este Manual quedará sujeto a modificaciones cada vez que la estructura presente cambios con la finalidad que siga siendo una herramienta actualizada y eficiente.

La principal base legal la encontramos en:

- Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley para la atención y protección de los migrantes y sus familias del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Migración.
- Manual de Organización General del Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán.

MISIÓN

La administración 2018-2021 de Buenavista será un gobierno eficiente, incluyente e innovador al administrar, gestionar recursos, prestar servicios y generar las condiciones propicias para un mejor desarrollo del municipio, para que la ciudadanía tenga una mejor calidad de vida y se identifique como polo de desarrollo regional a través de mecanismos y sistemas eficientes e innovadores, una atención de calidad y cercana a la sociedad con responsabilidad social, equidad, transparencia e imparcialidad.

VISIÓN

Hacer de Buenavista un municipio modelo, de vanguardia, con una sociedad participativa, un desarrollo integral y un crecimiento autosustentable que sea reconocido por la integración y el trabajo en equipo entre el pueblo y el gobierno.

VALORES

1.- Reconocimiento y respeto a los derechos humanos y la equidad de género. Somos servidores públicos. Servir a la población es nuestra vocación y principal objetivo. Las personas que participan en la administración no sólo tienen conocimiento de la aplicación y normatividad en cuanto a derechos humanos y equidad de género, sino que están comprometidos en lograr el cumplimiento de estos, no sólo personalmente, sino como administración. El municipio de Buenavista será uno en el que los derechos de todos sean observados y respetados, tanto desde como hacia hombres y mujeres por igual.

2.- Eficacia y eficiencia. La eficacia y la eficiencia son dos valores que han estado presentes desde el inicio de este proyecto. El programa de gobierno realizado para el municipio ha sido construido de manera profesional, integral, responsable y realista. Los ejes, los programas y las acciones de gobierno que se plantean para esta administración han tomado en cuenta la realidad del municipio, tanto en cuanto a sus condiciones en distintas áreas, como en cuanto a los recursos con los que cuenta y puede contar el municipio. Es por ello que estamos convencidos no sólo de la eficacia de nuestro programa de gobierno, sino de la eficiencia con la que utilizaremos los recursos con los que contemos.

3.- Cercanía. Los individuos son el eje fundamental de este gobierno. La cercanía a los ciudadanos será una de las piedras angulares de nuestro actuar durante los próximos años. Estamos convencidos de que la mejor manera de llevar a cabo los compromisos que adquirimos en la campaña es trabajando lado a lado con todos y cada uno de los bonavistenses, escuchándolos y acompañándolos en la resolución de las principales necesidades y carencias públicas. Sólo de esta manera lograremos que realmente Buenavista sea de todos.

4.- Participación ciudadana. La primera prueba de la cercanía entre el gobierno y la gente es la participación ciudadana. Además de ser un derecho de todos los individuos que viven en una democracia, la participación permite al gobierno conocer las necesidades y opinión de las personas con respecto a su actuar.

5.- Una ciudadanía participativa permite al gobierno corregir y ajustar sus políticas de manera oportuna, de tal manera que el ejercicio de la administración pública se vuelve más efectivo y los servidores se vuelven más sensibles ante la realidad de la ciudadanía para la cual trabaja. Estamos seguros de que contaremos con la activa participación de los distintos sectores de la sociedad de nuestro municipio.

6.- Responsabilidad. Durante la administración, todos los servidores públicos del municipio serán capacitados para conocer y aplicar sus obligaciones y responsabilidades en los distintos cargos. Ejerceremos de manera activa los mecanismos institucionales existentes que garanticen el ejercicio responsable de nuestras obligaciones en los marcos político tanto como administrativo y cumpliremos cabalmente con el mandato de la ciudadanía.

7.- Coordinación con los diferentes niveles de gobierno y con los sectores de la población. Ya estamos trabajando de la mano con autoridades de los distintos órdenes de gobierno. Nuestro programa administrativo incluye la participación de diferentes entidades del gobierno federal, estatal e incluso de los gobiernos municipales colindantes con nuestro municipio. Tenemos claro que muchos de los problemas de Buenavista no son aislados y no se pueden resolver de esta manera. La articulación de responsabilidades y acciones conjuntas son la forma más eficiente de lograr el Municipio que queremos.

8.- Transparencia y rendición de cuentas. La transparencia es una obligación de todo funcionario que ejerza recursos públicos. Para nosotros, además, es un principio. Todos los valores que se han desarrollado en el presente documento rigen nuestro actuar de manera tal que el ciudadano podrá saber en todo momento el origen, el proceso y el fin de sus recursos. En cada una de nuestras acciones y programas rendiremos cuentas transparentes y precisas a la ciudadanía, de manera que esta administración pueda contar, de principio a fin, con la confianza y el apoyo de los ciudadanos a los cuales sirve.

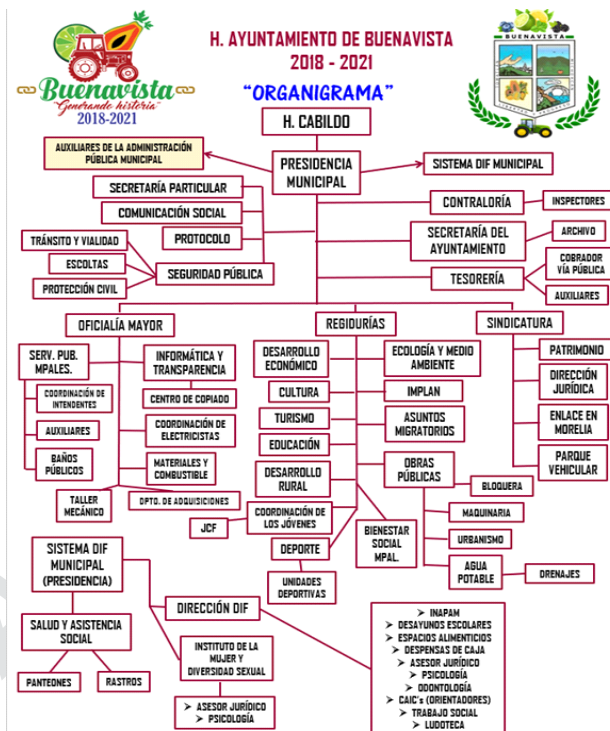
OBJETIVOS

En base al Artículo 1 de Las disposiciones de la Ley para la atención y protección de los migrantes y sus familias del estado de Michoacán de Ocampo; son de orden público e interés social, de observancia general y obligatoria en el Estado, teniendo por objeto difundir entre la población migrante del municipio, residente en los Estados Unidos de América, las actividades, acciones y programas que se desarrollan en la Secretaría del migrante en coordinación con esta dirección; Otorgar la orientación y asistencia que requiera la población migrante en el municipio; gestionar, promover e impulsar políticas públicas de atención a migrantes,

principalmente originarios del municipio, las cuales garantizan la protección y el respeto a sus derechos en México y el extranjero; Impulsando, en coordinación con la secretaria del migrante la Atención al Migrante, con el objeto de atender las necesidades de los migrantes michoacanos y sus familias en el municipio.

La política migratoria del Estado Mexicano refiere lo siguiente: Artículo 2. Respeto irrestricto de los derechos humanos de los migrantes, nacionales y extranjeros, sea cual fuere su origen, nacionalidad, género, etnia, edad y situación migratoria, con especial atención a grupos vulnerables como menores de edad, mujeres, indígenas, adolescentes y personas de la tercera edad, así como a víctimas del delito. En ningún caso una situación migratoria irregular preconfigurará por sí misma la comisión de un delito ni se prejuzgará la comisión de ilícitos por parte de un migrante por el hecho de encontrarse en condición no documentada.

ORGANIGRAMA GENERAL



ORGANIGRAMA INTERNO



ESTRATEGIAS

- I. Formular, promover, instrumentar y evaluar las políticas públicas para los migrantes del municipio, las cuales fomenten su desarrollo económico, social, cultural y político;
- II. Promover, con la participación de los migrantes, el respeto de los derechos de los migrantes reconocidos por tratados, organismos internacionales y acuerdos o convenios celebrados por el Estado Mexicano;
- III. Reconocer, promover y difundir, en coordinación con las instancias competentes, el conocimiento de la historia, cultura y tradiciones del municipio;
- IV. Gestionar la aportación de recursos económicos y financieros con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para la obtención de un bien inmueble que sea de primera necesidad para un sector específico y vulnerable dentro del municipio;
- V. Promover y mejorar los vínculos del Municipio y el Estado con los michoacanos establecidos en el extranjero, mediante instrumentos que permitan fortalecer y fomentar su organización;
- VI. Asesorar a los migrantes y sus familias, acerca de programas, y proyectos de apoyo para ellos y sus familias; y,
- VII. Coadyuvar con la Secretaría de Relaciones Exteriores en la asistencia y orientación de los migrantes michoacanos, ante las autoridades extranjeras, para la defensa de sus derechos humanos;

LÍNEAS DE ACCIÓN

- I. Formular, promover, convenir, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para los migrantes y sus familias;
- II. Promover, ejecutar y apoyar, en coordinación con las autoridades competentes, programas y proyectos de inversión, que coadyuven a la seguridad y estabilidad económica, a la generación de empleos y de ingresos, para el desarrollo sustentable de los migrantes del municipio y sus familias;
- III. Elaborar y mantener actualizada una relación de las organizaciones de migrantes Bonavistenses en el extranjero;
- IV. Proponer al Presidente Municipal las iniciativas de ley en lo relativo a los migrantes y a sus derechos;
- V. Promover la celebración de convenios y acuerdos de colaboración con la Federación y el Estado; con organismos e instituciones financieras y de crédito públicos y privados; con organismos internacionales y autoridades extranjeras para el mejoramiento de las condiciones de vida y desarrollo integral de los migrantes del municipio, sus familias y comunidades de origen; y,

- VI. Las demás que señale la reglamentación aplicable y/o el Presidente Municipal.

TRÁMITES Y SERVICIOS OFRECIDOS

- Programa Palomas Mensajeras.
- Gestión de actas de nacimiento americanas.
- Traducción de idioma de documentos oficiales americanos.
- Citas pasaporte mexicano.
- Asesoría pasaporte estadounidense.
- Traslado de restos por muerte ocurrida dentro de U.S.A o en su intento de cruce.
- Tramite de pensión de beneficios federales del seguro social de estados unidos.
- Asesoría para trámite de doble nacionalidad.
- Fondo de apoyo al migrante deportado o a su regreso de forma voluntaria.
- Programa 3 x 1 migrantes (proyectos).
- Localización de detenidos por autoridades estadounidenses.
- Localización de personas desaparecidas en el extranjero.
- Apostillas de documentos expedidos por el gobierno de estados unidos.
- Traslado de enfermo.
- Tramite de pensión por discapacidad del seguro social norteamericano.

- Actas de matrimonio, y defunción expedidas por el gobierno de Estados Unidos de América.
- Tramite de visa humanitaria.

ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS MIGRATORIOS

- I. Difundir los programas para un mejor desarrollo de las comunidades de origen de migrantes michoacanos;
- II. Proporcionar herramientas necesarias para gestión y elaboración de proyectos de desarrollo;
- III. Brindar información necesaria para la operación del programa 3 x 1 para los migrantes en Michoacán;
- IV. Fortalecer los lazos culturales y familiares entre la población migrante y sus comunidades de origen;
- V. Promover la vinculación entre las diversas organizaciones

de migrantes con los sectores productivo y social, dirigidas a potencializar los conocimientos y habilidades de los migrantes y sus familias para facilitar su inserción laboral;

- VI. Participar en la formulación de comités para los migrantes que coadyuven en el desarrollo social, político y económico;
- VII. Brindar asesoría jurídica a los Migrantes y sus familias;
- VIII. Velar por el respeto a los derechos humanos y prerrogativas de los Migrantes y sus familias;
- IX. Informar y orientar al público usuario acerca de los derechos, riesgos, obligaciones y demás circunstancias inherentes a su situación de migrantes;
- X. Encauzar de manera directa hacia el instituto de los asuntos de su comparecencia que estime conveniente;
- XI. Difundir los servicios que presta entre la población del Ayuntamiento y de los municipios adyacentes;
- XII. Los indicadores de prioridad migratoria en la planeación del desarrollo municipal;
- XIII. Coordinar la participación institucional y de la sociedad civil en la solución de los problemas de los migrantes;
- XIV. Establecer un sistema de control de documentos y un banco de datos que permita la actualización constante de información y procedimientos respectivos que permitan el cumplimiento del objeto;
- XV. Fortalecer los lazos de amistad e identidad entre los migrantes michoacanos de esa región y en el extranjero; y,
- XVI. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal y el Cabildo.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Serán nulas las disposiciones que contravengan al presente Manual.

ARTÍCULO TERCERO.- Lo no previsto en el presente Manual, será discutido por el Cabildo en pleno.

ARTÍCULO CUARTO.- Conforme a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 145 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, se ordena su debida publicación para su observancia en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO QUINTO.- Por acuerdo de Cabildo se ratifica al L. Psic. Miguel Ángel Miranda Rodríguez como Titular de la Dirección de Asuntos Migratorios.

El Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal de Buenavista, Michoacán; a todos los habitantes del Municipio, hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y 32 inciso a) fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; en sesión ordinaria de Ayuntamiento número 55, celebrada el día 07 (siete) del mes de febrero del año 2020 (dos mil veinte), se aprobó el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

INTRODUCCIÓN

El presente manual ha sido elaborado con el objetivo de orientar, coordinar, dirigir y ejecutar todas las acciones, actividades y/o proyectos en forma correcta y específica a desempeñar por el personal de Desarrollo Rural Sustentable, trabajando en conjunto con otras dependencias Municipales, Estatales y Federales; aplicando las reglas de operación que marcan los propios programas de carácter social en beneficio de los que menos tienen y proporcionando la atención requerida por los solicitantes y beneficiarios en tiempo y forma.

Su aplicación va dirigida a todo el personal del área de Desarrollo Rural Sustentable, así como también se hace del conocimiento tanto de los servidores públicos y de la ciudadanía en general.

Es un documento de carácter administrativo y su contenido establece de forma clara y precisa las funciones y acciones que realizan los integrantes de dicha dependencia.

Cabe mencionar que este manual puede estar sujeto a cambios debido a las variantes que presenten los programas en su planeación, aplicación y ejecución.

Lo anterior que siga siendo aplicado de manera eficaz y certera obteniendo con ello los resultados óptimos para los cuales ha sido elaborada.

Buenavista es un crisol de ideologías, costumbres y tradiciones, que a lo largo del tiempo se han descompuesto hasta llevarnos a vivir una individualidad muy marcada, donde solo importa satisfacer las necesidades personales, lo que ha detonado una desigualdad social muy importante que ha llevado a sus habitantes a actividades fuera de la ley, sin importar las consecuencias o el daño a terceros.

Si a esto le sumamos la falta de voluntad política y la nula continuidad de proyectos y programas de alto impacto social, el objetivo se vuelve más complicado. El camino es cruento y largo, pero seguros estamos que la reconstrucción del tejido social en el Municipio de Buenavista será una realidad a mediano y largo plazo.

OBJETIVO

Trabajar de manera conjunta y coordinada como enlace en la gestión

de recursos con otras dependencias de gobierno Estatal y Federal, para que los programas que han sido creados con estrategias de apoyo a productores de escasos recursos económicos y sobre todo que viven en zonas alejadas, sean aplicados en forma correcta de acuerdo con las reglas de operación de dichos programas, a fin de que estas personas reciban de forma directa el recurso, logrando con ello beneficiar su calidad de vida.

MISIÓN

Lograr que cada vez sean más las personas o familias beneficiadas con los programas de nuestra dependencia, que los Bonavistenses tengan mejores condiciones de vida, que los apoyos para ganaderos y productores sean aprovechados de la mejor manera en todo el municipio.

VISIÓN

Cumplir con los lineamientos de los programas, tanto en su desarrollo como en su aplicación y ejecución, pretendiendo con ello disminuir las carencias hacia el campo y ganado, fomentar actividades donde participen los ciudadanos para lograr el desarrollo de nuestra localidad.

VALORES

1.- Reconocimiento y respeto a los derechos humanos y la equidad de género. Somos servidores públicos. Servir a la población es nuestra vocación y principal objetivo. Las personas que participan en la administración no sólo tienen conocimiento de la aplicación y normatividad en cuanto a derechos humanos y equidad de género, sino que están comprometidos en lograr el cumplimiento de estos, no sólo personalmente, sino como administración. El municipio de Buenavista será uno en el que los derechos de todos sean observados y respetados, tanto desde como hacia hombres y mujeres por igual.

2.- Eficacia y eficiencia. La eficacia y la eficiencia son dos valores que han estado presentes desde el inicio de este proyecto. El programa de gobierno realizado para el municipio ha sido construido de manera profesional, integral, responsable y realista. Los ejes, los programas y las acciones de gobierno que se plantean para esta administración han tomado en cuenta la realidad del municipio, tanto en cuanto a sus condiciones en distintas áreas, como en cuanto a los recursos con los que cuenta y puede contar el municipio. Es por ello por lo que estamos convencidos no sólo de la eficacia de nuestro programa de gobierno, sino de la eficiencia con la que utilizaremos los recursos con los que contamos.

3.- Cercanía. Los individuos son el eje fundamental de este gobierno. La cercanía a los ciudadanos será una de las piedras angulares de nuestro actuar durante los próximos años. Estamos convencidos de que la mejor manera de llevar a cabo los compromisos que adquirimos en la campaña es trabajando lado a lado con todos y cada uno de los bonavistenses, escuchándolos y acompañándolos en la resolución de las principales necesidades y carencias públicas. Sólo de esta manera lograremos que realmente Buenavista sea de todos.

4.- Participación ciudadana. La primera prueba de la cercanía entre el gobierno y la gente es la participación ciudadana. Además de ser un derecho de todos los individuos que viven en una democracia, la participación permite al gobierno conocer las necesidades y opinión de las personas con respecto a su actuar.

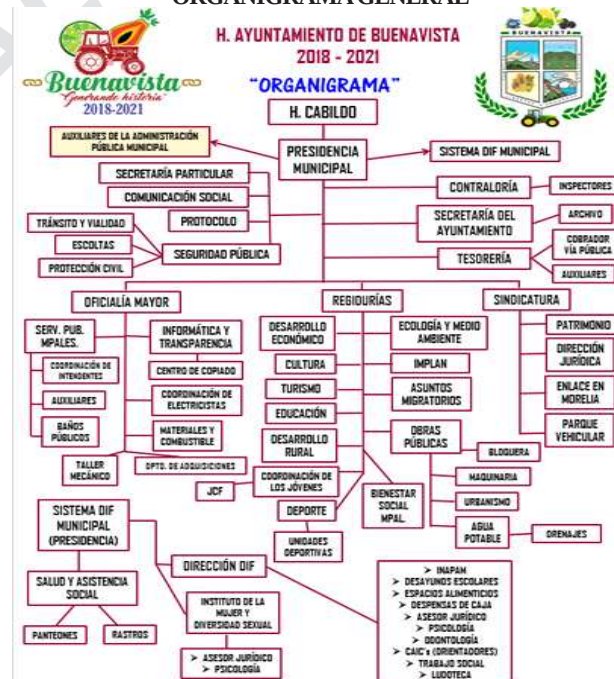
5.- Una ciudadanía participativa permite al gobierno corregir y ajustar sus políticas de manera oportuna, de tal manera que el ejercicio de la administración pública se vuelve más efectivo y los servidores se vuelven más sensibles ante la realidad de la ciudadanía para la cual trabaja. Estamos seguros de que contaremos con la activa participación de los distintos sectores de la sociedad de nuestro municipio.

6.- Responsabilidad. Durante la administración, todos los servidores públicos del municipio serán capacitados para conocer y aplicar sus obligaciones y responsabilidades en los distintos cargos. Ejerceremos de manera activa los mecanismos institucionales existentes que garanticen el ejercicio responsable de nuestras obligaciones en los marcos político tanto como administrativo y cumpliremos cabalmente con el mandato de la ciudadanía.

7.- Coordinación con los diferentes niveles de gobierno y con los sectores de la población. Ya estamos trabajando de la mano con autoridades de los distintos órdenes de gobierno. Nuestro programa administrativo incluye la participación de diferentes entidades del gobierno federal, estatal e incluso de los gobiernos municipales colindantes con nuestro municipio. Tenemos claro que muchos de los problemas de Buenavista no son aislados y no se pueden resolver de esta manera. La articulación de responsabilidades y acciones conjuntas son la forma más eficiente de lograr el Municipio que queremos.

8.- Transparencia y rendición de cuentas. La transparencia es una obligación de todo funcionario que ejerza recursos públicos. Para nosotros, además, es un principio. Todos los valores que se han desarrollado en el presente documento rigen nuestro actuar de manera tal que el ciudadano podrá saber en todo momento el origen, el proceso y el fin de sus recursos. En cada una de nuestras acciones y programas rendiremos cuentas transparentes y precisas a la ciudadanía, de manera que esta administración pueda contar, de principio a fin, con la confianza y el apoyo de los ciudadanos a los cuales sirve.

ORGANIGRAMA GENERAL



ORGANIGRAMA INTERNO**ATRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS****DIRECTOR**

- I. Dirigir y coordinar las actividades de los programas y del personal a su cargo;
- II. Fungir como enlace municipal en los programas federales o estatales.
- III. Coordinar las actividades para las entregas de los programas de pollos, fertilizantes, vacunas y demás de la Dirección de Desarrollo Rural Sustentable, vigilar que se lleven a cabo en tiempo y forma, facilitando el espacio, mobiliario y todo lo necesario;
- IV. Gestionar con la autorización del presidente municipal, ante otras instancias de gobierno estatal los recursos y/o apoyos de los diferentes programas para beneficio de los habitantes de Buenavista;
- V. Revisar, analizar, autorizar y firmar todo tipo de documentos girados a otras oficinas y dependencias que tengan relación con la dirección;
- VI. Elaborar en conjunto con la secretaria el POA, Plan Anual de Trabajo, informes y demás documentos de la Dirección que así lo requieran;
- VII. Ordenar que se hagan estudios socioeconómicos y/o visitas domiciliarias a los nuevos beneficiarios de los programas de apoyos que así lo requieran;
- VIII. Revisar y analizar los estudios socioeconómicos y solicitudes de apoyo de programas municipales, estatales y federales;
- IX. Autorizar la entrega de recursos a beneficiarios de diversos programas, previo acuerdo con el presidente municipal;
- X. Entregar apoyos directamente a personas de escasos recursos sin ningún costo;
- XI. Elaborar proyectos enfocados en el Desarrollo Rural de nuestro Municipio;
- XII. Supervisar que dichas entregas se lleven a cabo en las diferentes sedes. Supervisar la logística para la entrega de los apoyos de los programas;
- XIII. Promover el beneficio con el apoyo de maíz, fertilizantes, herbicidas, malla, alambre de púas, vacunas y todo lo que se pueda gestionar;

- XIV. Coordinar la distribución y entrega de apoyos de materiales subsidiados;
- XV. Revisar y contar los apoyos en especie para su entrega en comunidades;
- XVI. Elaborar listas de comprobación de entregas de apoyos;
- XVII. Organizar y presidir reunión del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable; y,
- XVIII. Asistir a las Reuniones de Consejo Distrital con los diferentes niveles de Gobierno, Estatal y Federal.

SECRETARÍA

- I. Atender y realizar todas las llamadas telefónicas que se requieran;
- II. Atender e informar a la ciudadanía de los programas que maneja la dirección, sus requisitos, así como la revisión de documentos de los beneficiarios;
- III. Archivar toda la documentación relacionada con esta dirección, ya sea enviado o recibido;
- IV. Elaboración de solicitudes para gestionar recursos ante instancias federales y/o estatales que se requieran para el ingreso de nuevos beneficiarios y ampliación de los diferentes programas;
- V. Elaborar el POA, Plan Anual de Trabajo y demás documentos de la Dirección que así lo requieran;
- VI. Conformación de expedientes de los programas de La Dirección;
- VII. Elaborar los oficios, informes mensuales, trimestrales, anuales; fichas informativas, memorándum, avisos y citatorios concernientes a esta dependencia;
- VIII. Agendar citas y eventos programados por la Dirección y/o invitaciones de citas de otras dependencias; y,
- IX. Elaborar solicitudes de apoyo de materiales subsidiados, padrones, recibos e integrar expedientes de beneficiarios.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Serán nulas las disposiciones que contravengan al presente Manual.

ARTÍCULO TERCERO. - Lo no previsto en el presente Manual, será discutido por el Cabildo en pleno.

ARTÍCULO CUARTO. - Conforme a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 145 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, se ordena su debida publicación para su observancia en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO QUINTO. - Por acuerdo de Cabildo se ratifica al C. J. Jesús Guzmán Ramírez como Director de Desarrollo Rural Sustentable.