



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL
MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO.
PERIODO 2023 - 2024



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL DE LA H.
AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE,
GUERRERO. MEXICO.**



PERIODO 2023-2024 GOBIERNO MUNICIPAL INSTITUYENTE



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



COAPINOLA, MUNICIPIO ÑUU SAVI, GUERRERO

ÍNDICE

- Directorio
- Introducción
- Antecedentes
- Justificación
- Ámbito de aplicación
- Estructura y uso del manual
- Objetivo General, Misión y Visión
- Valores
- Políticas
- Marco Jurídico
- Organigrama
- Objetivos y Funciones de la dependencia Municipal
 - 1. Presidente Municipal Instituyente
 - 2. Funciones de Sindicatura Municipal
 - 3. Regidores Municipal Instituyente
 - 4. Órgano Interno de Control
 - 5. Secretaria General
 - 6. Dirección de Administración municipal

[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



7. Tesorería Municipal
 8. Dirección de Obras Públicas
 9. Dirección de Salud Pública y Asistencia Social
 10. Dirección de Desarrollo Rural, Ecología y Medio Ambiente
 11. Dirección del DIF Municipal
 12. Área de Asuntos Jurídico
 13. Dirección de Deporte y Juventud
 14. Dirección de Educación, Cultura y Espectáculo Municipal
 15. Comunicación Social y Transparencia Municipal
 16. Dirección de la Participación Social de la Mujer Municipal
 17. Dirección de Desarrollo Urbano Municipal
 18. Dirección de Catastro Municipal
 19. Dirección de Seguridad Pública Municipal
 20. Dirección de Protección Civil Municipal
 21. Dirección de Tránsito Municipal
 22. Área del Alumbrado
- Conclusiones



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



DIRECTORIO

LIC. DONACIANO MORALES PORFIRIO

Presidente Municipal Instituyente

LIC. EUSEBIA DE LOS SANTOS HERMELINDA

Síndica Municipal

LIC. JOSE VICTOR MADERO MAURILIO

Secretario General

ING. CELEDONIO ÁNGEL MORALES

Tesorero Municipal Instituyente

LIC. CIPRIANO MARCOS PORFIRIO

Titular del Órgano de Control Interno Municipal

MC. MARIO VASQUEZ NERI

Titular de la Comunicación Social y Unidad de Transparencia INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización es un instrumento de carácter administrativo y normativo de la Administración Pública, del Municipio Nuu Savi, Guerrero.

Por medio del presente manual se identifican y dan a conocer las funciones correspondientes a las áreas que conforman la Administración Pública Municipal, con el propósito de ser una herramienta de consulta diaria que facilite el conocimiento y desempeño de las funciones de



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO.

PERIODO 2023 - 2024



los servidores públicos, permitiendo un desarrollo óptimo de sus actividades y la adecuada coordinación entre cada una de las áreas.

Su contenido ofrece información relevante sobre los antecedentes históricos, el marco administrativo-jurídico que determina su competencia, la estructura orgánica con la que actualmente opera, el organigrama de la administración, así como los perfiles y la descripción de los puestos que la conforman.

Por consiguiente, el manual de organización debe contener información verídica, eficaz y eficiente, para saber el que hacer de esta dependencia, evitar la duplicidad de funciones y facilitar una guía de las actividades que se realizan en cada área.

Se pondrá a disposición de los servidores públicos y la ciudadanía en general con la finalidad de transparentar la información, haciendo de su conocimiento las actividades que se desarrollan por parte de la Administración Pública Municipal Nuu Savi, Guerrero.

ANTECEDENTES

El municipio de Nuu Savi (del idioma mixteco: Nuu, Savi ‘pueblo, lluvia “pueblo de la lluvia”), es uno de los 85 municipios que integran al estado mexicano de Guerrero. Fue constituido de fecha 13 de julio de 2021, el Congreso del Estado de Guerrero aceptó la iniciativa enviada por el gobernador Héctor Astudillo Flores para la creación de cuatro nuevos municipios en el estado. Para validar la creación del municipio de Nuu Savi se realizó una encuesta de opinión entre los habitantes de su territorio, el 15 y 16 de agosto; con el apoyo de la Facultad de Matemáticas, de la Universidad Autónoma de Guerrero.

El municipio de Nuu Savi es uno de los 85 municipios que integran al estado de Guerrero, en la región Costa Chica. En esta zona se reúnen diversos pueblos originarios: Nuu Savi, Me’phaa, Ñonmda’a y Náhuatl, además de la población Afromexicana y Mestiza.

Las colindancias del municipio Nuu Savi son las siguientes: Al Norte: Colinda con el municipio de Acatepec. Al Este: Colinda con el municipio de San Luis Acatlán. Al Sur: Colinda con los municipios de San Luis Acatlán, Cuautepec. Al Oeste: Colinda con el municipio de Ayutla de los libres.

El Municipio Nuu Savi fue constituido el día 31 de agosto de 2021 por la LXII Legislatura del Congreso del Estado de Guerrero; cuenta con 38 pueblos y comunidades oficialmente todos son hablante mixteca “Tun Savi”. Su cabecera se encuentra ubicada en la localidad de Coapinola, Municipio Nuu Savi, Guerrero. Es un territorio habitado completamente por los



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



pueblos originarios Ñuu Savi (Pueblo de la Lluvia). Se autodenominan como Te Savi y Ne Savi: Hombres y mujeres de la lluvia. El propio nombre del municipio destaca el origen de la cultura. Conservando además vestimenta, música, lengua, ceremonias, tradiciones, costumbres y sobre todo su organización política, es decir sus prácticas tradicionales “USOS Y COSTUMBRES”. El derecho consuetudinario no es estático, los pueblos innovan, avanzan conforme los tiempos así se los requiere y conforme a las necesidades de los propios pueblos.

Se describen los 38 pueblos y comunidades indígena hablante Mixteca “Tun Savi” que integra oficialmente al Municipio Ñuu Savi. 1. Coapinola. 2. Ahuacachahue. 3. La Angostura. 4. Mezón Zapote. 5. El Potrero. 6. San Felipe. 7. Quiahuitepec. 8. El Coquillo. 9. La Palma. 10. La Concordia. 11. El Coyul. 12. El Platanar. 13. El Paraíso. 14. Plan del Paraíso. 15. El Charquito. 16. Vista Alegre. 17. Ocote Amarillo. 18. El Charco. 19. Coxcatlán San Pedro. 20. San Antonio Abad. 21. Tierra Blanca. 22. Cumbres de Cotzalzin. 23. El Tepunte. 24. Chacalapa. 25. El Piñal. 26. Ahuexutla. 27. La Fátima. 28. Ojo de Agua. 29. La Cortina. 30. San Martín. 31. Arroyo Ocotlán. 32. Ocotlán. 33. Juquila. 34. Cumbres de Yolotepec. 35. Vista Hermosa. 36. Rancho Ocoapa. 37. El Mezoncillo, 38. San Juan de los Pinos.

El municipio Ñuu Savi, según la estadística de datos del Instituto Nacional Electoral (INE), el número total de habitantes son 11,143 ciudadanos de los 38 Pueblos y Comunidades que integra al municipio, de los cuales 5672 son mujeres y 5464 son hombres. Todos ellos son ciudadanos registrados y activos en el Municipio Ñuu Savi, Gro. Asimismo, dentro del territorio geográfico municipal, se encuentran las organizaciones comunitarias de seguridad comunitaria que integran a la casa de justicia en la localidad de El Paraíso, que es la Coordinadora Regional de Autoridades Comunitarias CRAC-PC y Sistema de Seguridad y Justicia Ciudadana SSYJC-PC que son las Rutas 05 y 07, todos los pueblos y comunidades, son perteneciente a este Municipio Ñuu Savi.

Por ellos, los ciudadanos y ciudadanas del municipio, optaron de poner el nombre oficial del municipio ÑUU SAVI. Ahora bien, la palabra ÑUU SAVI cuya tenía corresponde a dos tonos bajos en ambas vocales que por consenso no se representan gráficamente. Su significado puede variar contextualmente desde: “pueblo, comunidad, nación”; así mismo las siguiente palabra SAVI y significa “lluvia”, haciendo referencia a hecho meteorológico pero también, el reconocer que provienen de su dios más importante dentro de su cosmovisión; el cual es llamado “SAVI”, luego entonces, la unión de las dos palabras se obtienen el concepto



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



“NACION DE LA LLUVIA” con la evocación de la lluvia como el creador y de cual descienden.

JUSTIFICACIÓN

La Administración Pública Municipal del municipio Nuu Savi, así como los Organismos Descentralizados de la misma, deben contar con un manual de organización el cual presente una idea clara de cada proyecto u objetivo a conseguir en conjunto con su equipo de trabajo, el cual se respalda a través de los valores y políticas de cada organización.

El manual de organización es el documento que contiene la descripción de actividades que debe seguir el servidor público para la realización de sus funciones dentro de cada una de las comisiones. Incluye además los puestos o comisiones que intervienen en su responsabilidad y participación dentro de cada área laboral.

De igual manera, el manual de organización se realiza con la finalidad de tener claro el objetivo general de cada área, así como la organización existente entre los empleados y sus funciones que desempeñan. Es importante para el logro de las metas y de los objetivos institucionales que las dependencias, realicen sus actividades de manera eficiente.

El manual aporta conocimientos sobre el cargo a desempeñar para que se desarrollen con destreza, habilidad y confianza, contribuyendo a obtener una mayor calidad en el desempeño de todos los empleados, en sus distintas áreas.

[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual de Organización Municipal Instituyente, es de observancia obligatoria para todos los miembros de la Administración Pública Municipal Instituyente, desde luego, a todos los trabajadores que ingresen con posterioridad a la fecha de inicio de la presente periodo 2023-2024. El personal deberá cumplir con las disposiciones que dicte el mismo, las cuales serán dadas a conocer a través de los medios adecuados para el caso.

Estructura y uso del manual

El manual está estructurado en una serie de capítulos con un orden definido para su lectura completa. Sin embargo, se ha dotado a los capítulos de una estructura independiente, de tal forma que se facilite la consulta individual y por lo tanto su uso práctico.

Cómo usar el manual:

- Al terminar de utilizarlo deberá presentarse sin tachaduras, ni enmendaduras a la persona encargada del mismo.
- Se tendrá un solo manual original.
- Se prohíbe sacar copias de este documento.
- No se prestará a domicilio.
- Se facilitará para aclarar alguna duda que surja por parte de los miembros de los trabajadores del Periodo Municipal Instituyente 2023-2024.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



OBJETIVO, MISION Y VISION

Objetivo General

El presente manual de organización tiene por objetivo servir como un instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica, funcional, formal y real, así como, los tramos de control y responsabilidad y los canales de comunicación que permitan una mejor funcionalidad administrativa del Gobierno Municipal Instituyente, para el periodo 2021–2024 Ñuu Savi.

Misión del Municipio Ñuu Savi, Guerrero

Gobernar con orden al municipio Ñuu Savi para darle un rumbo claro a la sociedad Ñuu Savi, trabajando unidos y organizados para obtener obras y servicios de beneficio común que abatan el rezago social y la pobreza extrema, utilizando los diversos programas sociales, optimizando los recursos, transparentándolos y fomentando el crecimiento económico, la paz social y la vida democrática para robustecer la gobernanza municipal.

Visión del Municipio Ñuu Savi, Guerrero.

Nos vemos en el futuro como Municipio Ñuu Savi:

- ✓ Un municipio ordenado, democrático, incluyente, dinámico y en crecimiento, con una sociedad civil participativa y unida.
- ✓ Un gobierno municipal que recuperó la credibilidad y confianza los de Ñuu Savi, con funcionarios municipales capacitados, comprometidos y que ofrezcan atención con calidad y calidez a la ciudadanía.
- ✓ Un gobierno municipal bien posicionado dentro del Estado de Guerrero que instaló a Ñuu Savi.
- ✓ Un municipio con una gobernanza fuerte y robustecida, con comunidades organizadas indígena Ñuu Savi.
- ✓ Un municipio con tranquilidad y paz social, donde se respete a la autoridad, las leyes y los reglamentos, donde la sociedad se sienta segura.
- ✓ Un gobierno satisfecho por haber cumplido con el mandato popular de gobernar con responsabilidad, transparencia y eficacia, el cual sea recordado por muchos años y sea buen ejemplo para las siguientes administraciones.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



VALORES

- ❖ **TRABAJO EN EQUIPO:** Ayudarse entre todos desarrollando diferentes actividades para lograr un objetivo común.
- ❖ **CORTESÍA Y ACTITUD DE SERVICIO:** Brindar amabilidad y respeto hacia las personas que acuden a solicitar información relevante y real.
- ❖ **IGUALDAD:** Trato idéntico que se brinda a las personas sin ningún tipo de distinción.
- ❖ **RESPONSABILIDAD:** La Administración Pública Municipal se compromete a entregar un servicio de calidad hacia las personas que así lo solicitarán.
- ❖ **PUNTUALIDAD:** Se exhorta a los empleados el respeto de los tiempos de llegada, salida y a la hora de presentar proyectos o realizar entregas.
- ❖ **COMPAÑERISMO:** Es la relación amistosa, de colaboración y solidaridad entre compañeros de trabajo.
- ❖ **HONESTIDAD:** Se promueve la verdad como una herramienta elemental para generar confianza y la credibilidad hacia la ciudadanía.
- ❖ **COMPROMISO:** Cumplir con todas las actividades encomendadas durante el transcurso del día.
- ❖ **DISPONIBILIDAD:** Ser flexibles en cuanto a las actividades que se va a desarrollar e incluso para dar información sobre la Administración.
- ❖ **RESPECTO:** Tratar a las personas con amabilidad y cortesía, teniendo en cuenta la calidad de persona humana.
- ❖ **TRANSPARENCIA:** Ofrecer a la ciudadanía la información sobre los programas y el impacto que tienen en el desarrollo de la colectividad.

[Firmas manuscritas]



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



POLÍTICAS

- En la Administración Pública Municipal Instituyente atenderemos oportunamente las quejas o sugerencias de las personas que las soliciten.
- Entregar información confiable y segura a todas las personas que acuden a solicitar algún trámite o servicio.
- Ser responsables al momento de realizar nuestras actividades.
- Trabajar conjuntamente para lograr los objetivos planteados.
- Valorar la cultura corporativa, animando a cada individuo a realizarse al máximo nivel.
- Cumplir con el horario de entrada y salida.
- Realizar con eficacia, eficiencia la prestación de servicios públicos.
- Cumplir con las responsabilidades y obligaciones dentro de la Organización Municipal.
- Garantizar la sostenibilidad de la entidad en el tiempo y la mejora continua.
- Asegurar continuidad y coherencia en los procedimientos y normas.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



MARCO JURÍDICO

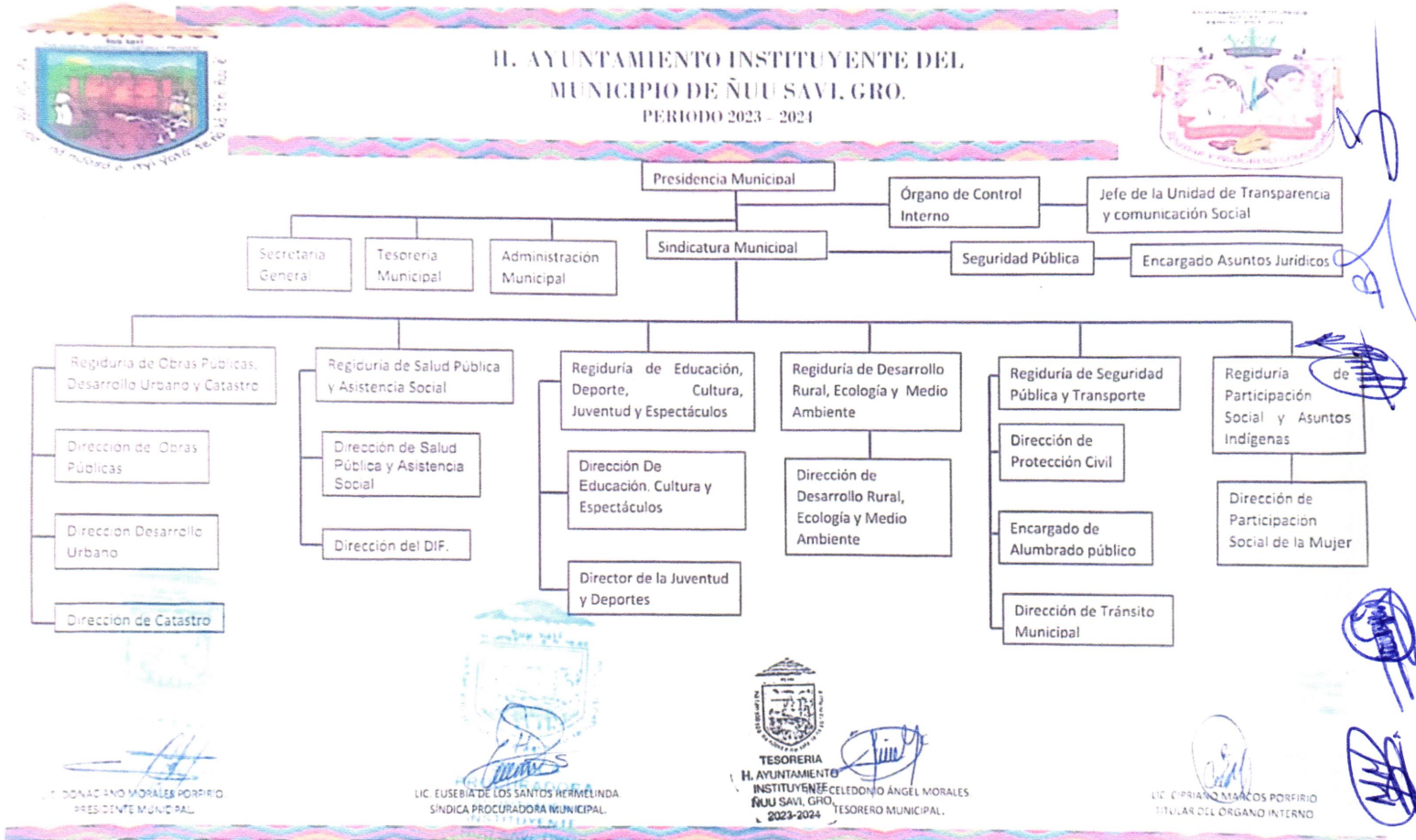
- ✚ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✚ Constitución Política del Estado de Guerrero.
- ✚ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- ✚ Bando de policía y Buen Gobierno del Municipio Nuu Savi, Guerrero.
- ✚ Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



ORGANIGRAMA MUNICIPAL



Carretera Ayutla - La Concordia s/n Coapinola, Gro. Cel: 7451130641 ayuntamientonuusavi@gmail.com.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS DIRECCIONES Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DE ÑUU SAVI GUERRERO, PERIODO 2023-2024.

1. PRESIDENTE MUNICIPAL INSTITUYENTE

Objetivo general:

Garantizar el óptimo funcionamiento de la H. Ayuntamiento Municipal Instituyente del Municipio Nuu Savi, Guerrero a través del respeto, preservación y cumplimiento de las decisiones y reglamentos internos. Procurar el cumplimiento de los objetivos planteados; para lo cual tendrá la tarea de conducir, dirigir y representar a la Administración Pública. Garantizar que toda decisión tomada sea en beneficio de la población y el territorio del municipio.

Perfil de Puesto:

Ciudadano(a) con amplia sensibilidad social, compromiso y de honestidad reconocida. El representante del Ejecutivo Municipal, deberá de contar con las habilidades necesarias para coordinar, dirigir y vigilar los trabajos del H. Ayuntamiento Municipal Instituyente, así como representarlo de manera legal y administrativa. La persona a cargo función de Presidencia Municipal se conducirá con rectitud e imparcialidad.

Funciones:

- I. Cumplir y proveer a la observancia de las leyes federales y estatales, así como los ordenamientos municipales;
- II. Cumplir con el Plan Estatal de Desarrollo, el del Municipio y los programas derivados.
- III. Presentar un Plan de Desarrollo Municipal congruente con el Plan Estatal, a más tardar noventa días después de tomar posesión del cargo.
- IV. Ejecutar los reglamentos y acuerdos expedidos por la H. Ayuntamiento Municipal Instituyente;



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- V. Presidir las sesiones de la H. Ayuntamiento Municipal Instituyente y participar en las deliberaciones y decisiones, con voto de calidad en caso de empate;
- VI. Rendir anualmente a la H. Ayuntamiento Municipal Instituyente la primera quincena del mes de septiembre de cada año, un informe detallado sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal;
- VII. Proponer al H. Ayuntamiento Municipal Instituyente la designación de Comisiones de Gobierno y Administración entre los Regidores Municipales.
- VIII. Autorizar a la Tesorería Municipal, las órdenes de pago, conforme al Presupuesto aprobado por a la H. Ayuntamiento Municipal Instituyente;
- IX. Constituir el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal,
- X. Vigilar que los funcionarios de Direcciones y Áreas encargadas de los diferentes servicios municipales, cumplan puntualmente con su cometido,
- XI. Mandar fijar las placas distintivas en las calles, jardines, plazas y paseos públicos, cuya nomenclatura haya sido aprobada por a la H. Ayuntamiento Municipal Instituyente;
- XII. Formular anualmente, con apoyo de la Tesorería Municipal, la iniciativa de la Ley de Ingresos y Egresos.
- XIII. Tener bajo su mando los cuerpos de seguridad pública municipal y tránsito municipal, en los términos del reglamento correspondiente,
- XIV. Proporcionar los servicios de seguridad, protección civil y de bomberos a la población en general y mantener el orden en espectáculos, festividades, paseos y lugares públicos;
- XV. Ejercitar, en casos urgentes, las acciones judiciales que competan al Municipio Nuu Savi.
- XVI. Convocar a la H. Ayuntamiento Municipal Instituyente a sesiones conforme a la ley respectiva;

[Firmas manuscritas en azul]



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- XVII. Solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, como lo previene la Constitución Política del Estado de Guerrero.
- XVIII. Imponer administrativamente a los servidores públicos municipales, respetando la garantía de audiencia, las correcciones disciplinarias que fijen las leyes y reglamentos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones;
- XIX. Nombrar y remover libremente a los directores de las dependencias y entidades de la administración pública municipal Instituyente, a los delegados y subdelegados y demás personal administrativo, de acuerdo con las disposiciones aplicables vigentes;
- XX. Cuidar la conservación del orden público, para lo cual dictará las medidas que a su juicio requieran las circunstancias;
- XXI. Promover los programas y acciones necesarias para la preservación, conservación, mitigación del daño y restauración del medio ambiente;
- XXII. Promover las acciones y ejecutar los programas sociales necesarios para la recuperación de espacios públicos,
- XXIII. Las demás que le señalen el ordenamiento jurídico aplicable.

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



2. SINDICATURA PROCURADORA MUNICIPAL

Objetivo general:

Salvaguardar la legalidad, honradez y eficacia del servicio público y que la prestación de los mismos sean de calidad, basadas en la prevención, mejoramiento, corrección, y modificación de actitudes y conductas de los servidores Públicos para contribuir a un ejercicio eficiente, transparente y confiable, con el único fin de ofrecer a la población un servicio de calidad, además de vigilar y defender los intereses del Municipio, representarlo jurídicamente en los litigios en que fuere parte, con apego a los principios de legalidad, honradez y justicia.

Perfil de Puesto:

Ciudadano(a) con conocimiento en Leyes aplicables para ejercer el cargo, así como la capacidad y honestidad reconocida, consciente de la importancia de la calidad, la pureza e imparcialidad.

Cargo a quien reporta:

Funciones de Presidente Municipal.

Funciones:

- I. Vigilar, procurar y defender los intereses municipales;
- II. Comparecer ante las autoridades judiciales, en los asuntos que revistan interés jurídico para a la H. Ayuntamiento Municipal Instituyente;
- III. Tramitar ante las autoridades correspondientes, los asuntos de su competencia;
- IV. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga con todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo.
- V. Concurrir a las sesiones a la H. Ayuntamiento Municipal Instituyente, con voz y voto;
- VI. Vigilar los negocios del municipio, a fin de evitar que se venzan los términos legales y hacer las promociones o gestiones que el caso amerite.
- VII. Intervenir en la formulación y actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- VIII. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales, se hagan de acuerdo a las tarifas establecidas e ingresen a la tesorería.
- IX. Revisar el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública conforme a la Ley en la materia;
- X. Demandar ante las autoridades competentes la responsabilidad en que incurran en el desempeño de sus cargos, los funcionarios y empleados del Municipio;
- XI. Las demás que le confieren las Leyes y los Reglamentos y Acuerdos al H. Ayuntamiento Municipal Instituyente.

3. REGIDORES MUNICIPALES INSTITUYENTES ÑUU SAVI, GUERRERO.

Objetivo general:

Deliberar, analizar, resolver, evaluar, controlar y vigilar los actos del Gobierno Municipal Instituyente, son los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

Perfil de Puesto:

Ser un ciudadano capaz de resolver, vigilar, señalar y analizar los actos del gobierno municipal instituyente Nuu Savi, consciente de la importancia de la calidad, el valor estratégico de la información; y, ante todo, comprometidos en la solución de problemas.

Cargo a quien reporta:

Funciones de Presidente Municipal Instituyente.

Funciones:

- I. Asistir y participar con derecho a voz y voto, en las sesiones del H. Ayuntamiento Instituyente;
- II. Desempeñar con eficiencia y eficacia, las funciones relativas a las Comisiones que presidan y se les hayan encomendado por el Ayuntamiento, así como, informar a éste de los resultados obtenidos;



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- III. Vigilar que los actos del Ramo de la Administración Municipal que les haya sido encomendado se desarrollen con apego a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y normas de observancia municipal;
- IV. Vigilar que las solicitudes y peticiones realizadas a las distintas áreas de la Administración Pública, se resuelvan oportunamente;
- V. Vigilar que la o el Presidente Municipal cumpla con los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento;
- VI. Informar al H. Ayuntamiento de sus gestiones realizadas en el ejercicio de su facultad de vigilancia, así como de aquellas que les encomiende en forma directa la o el Presidente Municipal;
- VII. Proponer al Ayuntamiento las medidas y acciones que deban acordarse para el mejoramiento de las distintas áreas de la Administración Municipal y de los Servicios Municipales, cuya vigilancia les corresponda o les haya sido encomendada, así como, presentar proyectos de reglamentos o modificaciones a los existentes;
- VIII. Solicitar a la o el Presidente Municipal, información sobre los programas y proyectos convenidos con el Estado, la Federación o con otros Municipios, así como, la información que requieran de las y los titulares de la Administración Municipal para el ejercicio óptimo de su facultad de vigilancia;
- IX. Solicitar información, previa justificación, a la o al Síndico Procurador respecto a los asuntos de su competencia, previa justificación de que lo consideran necesario;
- X. Impulsar y fortalecer en todas las actividades que desarrolle el Ayuntamiento, la protección y promoción de los derechos humanos, la participación ciudadana, la perspectiva de género, la participación social y el respeto y conservación del medio ambiente;
- XI. Realizar, junto con la o el Presidente Municipal y demás ediles municipales, visitas periódicas a las localidades y colonias del Municipio;
- XII. Suplir a la o el Presidente Municipal en sus faltas temporales, en el orden predeterminado;
- XIII. Convocar a las sesiones extraordinarias en los términos de esta Ley;

[Firmas manuscritas en tinta azul]



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- XIV. Apoyar a la o el Presidente Municipal en sus responsabilidades en los términos de esta Ley;
- XV. Presentar anualmente un informe escrito del ejercicio de sus funciones ante el Ayuntamiento, sin perjuicio de que puedan hacerlo ante la ciudadanía;
- XVI. Brindar en sus oficinas atención a la ciudadanía, conforme al ramo que les corresponda; y,
- XVII. Las demás que les otorguen las Leyes y Reglamentos. En el ejercicio de sus facultades, las Regidoras y los Regidores deberán actuar conforme a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía e integridad.

4. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL

Nombre del puesto:

Titular del órgano de control interno

Objetivo general:

Control y vigilancia de la administración pública municipal, fiscalización correcta de la administración de los bienes y aplicación de los recursos municipales, vigilar y sancionar la actuación de los servidores públicos por lo que contará con el apoyo del Cabildos municipal, director técnico de instancia y material que requiera para el auxilio de sus funciones.

Vigilar y supervisar los ingresos, egresos, bienes y recursos del Municipio Nuu Savi Guerrero; a través la eficiencia y eficacia del control interno, con apego a las leyes legales. Así como dirigir y conducir, las políticas de la contraloría, aprobar los planes y programas de conformidad con los objetivos y metas que determine el H. Ayuntamiento municipal. Dando transparencia al empleo y registro de todas las transacciones de la Administración Pública.

Descripción del perfil:

Profesional con alto valor ético, moral y profesional que se encargará de vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y de las Unidades de, acceso a la información pública, rendición de cuentas, registro de bienes muebles e inmuebles,



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



evaluación de programas municipales y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas por el órgano correspondiente.

Descripción del puesto:

Comprobar mediante mecanismo de control oportunos la correcta aplicación de recursos y el desempeño de la administración municipal, con apego a la normatividad en la materia con las sanciones conducentes según el caso, e incluir la participación ciudadana en la permanente vigilancia de las acciones y el desempeño de sus funciones de manera interna.

- Someter a cabildo las sanciones a las que haya lugar (ayuntamiento).
- Supervisar y establecer controles de gestión y desempeño, para detectar irregularidades y en su caso instruir el procedimiento de responsabilidad (administrativa)
- Presentar planes y programas de trabajo para autorización, proponer normas de control, informar el estado que guarda la contraloría. (presidencia)
- Entregar información solicitada a la unidad, en cumplimiento con lo establecido en la ley de transparencia y acceso a la información pública. (transparencia).

Funciones:

- I. Planear y coordinar el sistema de control y evaluación municipal.
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público
- III. Aplicar las normas en materias de control y evaluación
- IV. Vigilar que los recursos federales y estatales se apliquen correctamente
- V. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los proveedores y los contratistas que prestan sus servicios en el dicho municipio.
- VI. Establecer y operar el sistema de quejas, denuncias y sugerencias
- VII. Evaluar los programas realizados en el trayecto de administración.
- VIII. Buscar soluciones del problema que surge en el municipio.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



5. SECRETARIA GENERAL

Nombre del puesto

Secretaria General

Objetivo General

La Secretaria General del Ayuntamiento, es el instrumento de planeación democrático idóneo para fortalecer las redes de comunicación y participación entre las instituciones de la Administración Pública y la ciudadanía en su conjunto, que se complementa y se legitiman en el desarrollo de estrategias y proyectos que mejoren la calidad de vida y aseguren el óptimo desarrollo humano en armonía con el entorno natural. La Secretaría General del Ayuntamiento tiene como propósito, ser un área Municipal organizada, coordinada, honesta y transparente en la prestación de los servicios públicos que demanda la ciudadanía.

Perfil de puesto

Profesional en contribuir al sano desempeño del Municipio de Nuu Savi, basados en los lineamientos y códigos de conducta y ética que norma el actuar del municipio como cuerpo colegiado, sin dejar de lado la atención a los requerimientos que expresa lícitamente la población de esta municipalidad y las instrucciones que exprese las necesidades de función de presidencia municipal.

Funciones

- I. Eficientizar el servicio a la ciudadanía.
- II. Recibir la documentación dirigida al Ayuntamiento, clasificándola para su respectiva distribución.
- III. Certificar las copias de la documentación que obren en los archivos del Ayuntamiento que legalmente procedan.
- IV. Disminuir en los posible las quejas ciudadanas por posible mala atención.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- V. Tener bajo su responsabilidad la recepción, organización, conservación y dirección del Archivo General del Ayuntamiento realizando los servicios de expedición de copias, constancias y certificaciones.

6. DIRECCION DE ADMINISTRACION MUNICIPAL

Nombre del puesto:

Jefe de la Administración Municipal

Objetivo General:

La Administración Municipal, es la dependencia encargada de organizar, coordinar, suministrar y optimizar los recursos humanos, materiales y servicios, así como desarrollar e implementar procesos administrativos y de comunicaciones, que permitan a las Direcciones y Áreas de la Administración pública municipal, optimizar la prestación de los servicios públicos y los actos administrativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Perfil de puesto:

Profesional con eficiencia y calidad para resolver problemas, con conocimientos en leyes normas y reglamentación vigentes en el Estado, además de establecer las políticas necesarias para optimizar el uso de los bienes y servicios de la administración pública municipal directa.

Funciones:

- I. Elaborar los programas de trabajo para su área en función del Plan Municipal de Desarrollo.
- II. Establecer las políticas de reclutamiento, selección y contratación del personal de conformidad con la normatividad vigente.
- III. Diseñar e implementar programas de capacitación para el personal de la administración municipal.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- IV. Coordinar las relaciones y coadyuvar, auxiliar e intervenir en las negociaciones con el sindicato o los representantes de los trabajadores.
- V. Realizar las compras, enajenaciones y contrataciones de servicios para la Administración Pública Municipal, de conformidad con la normatividad vigente.
- VI. Colaborar proporcionando la información de su competencia para cumplir con las obligaciones de transparencia.
- VII. Establecer en coordinación con la Tesorería y la Contraloría Municipal, las políticas, normas y directrices en materia de planeación, programación, conservación y control de las adquisiciones, arrendamientos y suministros de bienes y servicios.

7. TESORERIA MUNICIPAL

Nombre del puesto:

Tesorería Municipal

Objetivo general:

Recaudar y Administrar responsablemente el presupuesto de Ingresos y Egresos autorizados por el Cabildo del Ayuntamiento Municipal, con base en las normas y disposiciones legales aplicables, así como también en los planes y programas aprobados por el H. Ayuntamiento Municipal de Nuu Savi, Guerrero.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



Perfil del puesto:

Profesional con eficiencia y eficacia para administrar las finanzas municipales y efectuar la recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el municipio conforme a los presupuestos aprobados por el ayuntamiento con apego al plan de trabajo de desarrollo municipal.

Funciones:

- I. Participar en la formulación de los proyectos de presupuestos de egresos y de ingresos que corresponde al Ayuntamiento;
- II. Recaudar, custodiar, concentrar y administrar los ingresos provenientes de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos que consigne la Ley de Ingresos Municipales;
- III. Otorgar fianza por el manejo de los recursos a su cargo, y a cargo de los empleados que estén bajo su dependencia, en los términos que señala esta Ley;
- IV. Llevar la contabilidad del Ayuntamiento y formular la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Municipal, así como elaborar los Informes Financieros cuatrimestrales en los términos de Ley; (REFORMADA, P.O. 28 DE ABRIL DE 2006).
- V. Intervenir en los estudios financieros, evaluando las necesidades de financiamiento de los programas operativos y de inversión;
- VI. Informar oportunamente al Ayuntamiento de los créditos que tenga a favor del fisco municipal para su cobro por parte del Síndico;
- VII. Ejercer el gasto público municipal promoviendo el cobro de los ingresos y el pago de las erogaciones correspondientes a los presupuestos municipales, así como el manejo de los fondos;



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- VIII. Cuidar de la puntualidad de los cobros fiscales, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- IX. Llevar al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y auxiliares y de registro que sean necesarias para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- X. Llevar la caja de la Tesorería, bajo su personal responsabilidad, y asumir la custodia de los fondos y valores municipales;
- XI. Promover el cobro eficaz de las contribuciones municipales, evitando el rezago en dichas tramitaciones;
- XII. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal;
- XIII. Permitir y facilitar la práctica de auditorías provenientes de la Auditoría General del Estado, así como aquellas de carácter externo; (REFORMADA, P.O. 17 DE JUNIO DE 2003)
- XIV. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;
- XV. Remitir conjuntamente con el Presidente Municipal al Congreso del Estado, la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Municipal y los Informes Financieros cuatrimestrales, en los términos establecidos en la legislación aplicable a la materia; (REFORMADA, P.O. 28 DE ABRIL DE 2006).
- XVI. Presentar mensualmente al Ayuntamiento el corte de caja de la Tesorería Municipal con el visto bueno del Síndico Procurador;
- XVII. Obtener del Síndico Procurador la autorización de los gastos que deba realizar la administración municipal;
- XVIII. Contestar oportunamente las observaciones que formule la Auditoría General del Estado, en relación a las disposiciones del Artículo 102 de la Constitución Política del Estado de Guerrero; (REFORMADA, P.O. 17 DE JUNIO DE 2003)



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- XIX. Ministrar oportunamente y obtener el acuse de recibo correspondiente de su inmediato antecesor de los pliegos de observaciones y alcances que formula la Auditoría General del Estado en ejercicio de sus atribuciones; (REFORMADA, P.O. 17 DE JUNIO DE 2003).
- XX. Informar permanentemente al Presidente Municipal sobre el estado que guarden las finanzas municipales y en particular sobre las partidas que estén próximas a agotarse;
- XXI. Organizar el padrón de contribuyentes municipales con la coordinación de las entidades correspondientes del Gobierno del Estado, y XXII. Las demás que les impongan las leyes.

8. DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL

Nombre del puesto:

Director de obras publicas

Objetivo General:

Planear, presupuestar, programar y ejecutar las obras que requiera, el municipio de Nuu Savi para incrementar y conservar la infraestructura básica, y de esta manera mejorar la calidad de vida de la ciudadanía del municipio.

Perfil de puesto:

Profesional con eficiencia y calidad para resolver problemas, con conocimientos en leyes normas y reglamentación vigentes en el Estado, que además proponga sistemas para la mejoría de los que ya se cuentan y así ir mejorando el reglamento con el que ya se cuenta, para el bien de los ciudadanos.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



Funciones:

- I. Ejecutar Obra Pública y los servicios relacionados con la misma que autorice el Ayuntamiento, ya sea por adjudicación directa, invitación o licitación pública, de acuerdo a la normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, en conjunta coordinación si así lo requiere con instancias correspondientes a nivel Federal, Estatal y Municipal.
- II. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción de la obra pública.
- III. Expedir las bases a las que deben ajustar los concursos de obra pública para la adjudicación del contrato, y de igual manera vigilar que se cumplan los mismos.
- IV. Realizar las acciones derivadas de la celebración de convenios y acuerdos de coordinación con las instituciones Federales, Estatales y Municipales.
- V. Revisar y autorizar los Contratos de obra pública en términos de lo previsto en la legislación en la materia.
- VI. Autorizar precios extraordinarios y adicionales, así como el cambio de metas de las obras previamente contratadas, cuando la ejecución de la obra así lo requiera.
- VII. Recibir, evaluar y autorizar el trámite para pago de cada una de las estimaciones por concepto de obra pública.
- VIII. Revisar y coordinar la entrega-recepción de las obras públicas que hagan los contratistas, con la intervención de la contraloría Interna Municipal y los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia.
- IX. Solicitar las modificaciones tanto presupuestales como de los alcances de las obras públicas autorizadas de acuerdo con la normatividad aplicable.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- X. Solicitar la reasignación de saldos o cancelaciones de contratos de obra pública.
- XI. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las demás que señalen los ordenamientos legales y las que le encomiende el Cabildo Municipal.

8.1. ÁREA DE SUPERVISIÓN

Nombre de puesto:

Área de supervisión

Objetivo General:

Vigilar que las empresas que se encargan de construir obra pública, lo realice de manera adecuada conforme a procedimientos estipulados por la dirección de obras públicas, que permita entregar una obra de calidad a la ciudadanía.

Perfil del puesto:

Experiencia en desarrollo urbano, desarrollo rural, desempeñando funciones tanto operativas como administrativas y enriqueciendo medía a día para tener experiencia dentro de las funciones que se me requieran. Manejo de software 2d.

Funciones:

- I. Verificar y validar el proyecto de la obra, aportando si fuera el caso, las modificaciones que considere oportunas, en acuerdo con el propietario de la obra y el(los) profesional(es) que efectuaron el Diseño.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- II. Realizar visitas de inspección para verificar que la ejecución de las obras se realice en tiempo y forma con forme a catalogo contratado.
- III. Revisión de procesos constructivos de la obra.
- IV. Informar semanalmente al Director de Obras Publicas los avances físicos y financieros de las obras y acciones ejecutadas por contrato y/o administración directa.
- V. Informar diariamente al Director de Obra la problemática que se presente en relación al incumplimiento por parte de las contratistas en la ejecución de los trabajos contratados
- VI. Integra la documentación referente a la revisión y autorización de pago de las estimaciones de obra pública, como lo establece la normatividad aplicable y en los formatos establecidos por la Dirección de Obras Públicas.
- VII. Integra en los Expedientes Técnicos los reportes fotográficos de cada una de las Obras que supervisan
- VIII. Verificar que en la ejecución de la obra pública se cumplan con avances y tiempos programados, así como las normas y especificaciones técnicas y administrativas que al afecto se formulen, constatando la calidad de los materiales, normas y procedimientos de construcción e impactos, establecidos en los contratos de obra respectivos.
- IX. Verificar que los trabajos se concluyan en tiempo y forma de las obras que tienen a su cargo, ya sean por Contrato y/o Administración.

[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



8.2. AUXILIAR DE SUPERVISION

Nombre del puesto:

Auxiliar de supervisión

Objetivo general:

Auxiliar a la supervisión de obra, tendrá las funciones que se señalan en los Reglamentos, del marco legal que rige a la obra pública, así como las que, en su caso, se pacten en el contrato de ejecución de las mismas.

Perfil del puesto:

El ocupante del puesto requiere de un nivel educativo de ingeniería civil, arquitectura o similar, con conocimientos de supervisión de obra pública, y además deberá contar con las siguientes habilidades: trabajo en equipo, manejo de equipo de cómputo, control y ejecución de obra pública.

Funciones:

- I. Revisar los expedientes técnicos de las obras que se ejecuten, de acuerdo a los programas de obra que el Ayuntamiento ejerce.
- II. Elaborar los informes de avance de obra que se generen en la ejecución de la misma.
- III. Auxiliar en la supervisión de Obras Publicas que ejecute el H. Ayuntamiento Municipal.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- IV. Integrar y mantener en orden y actualizado el archivo y documentación derivada de la realización de los trabajos.
- V. Analizar con la residencia de obra los problemas técnicos que se susciten y presentar opciones de solución.
- VI. Apoyar a la residencia de obra para vigilar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato.
- VII. Las demás que le señale la residencia de obra o el contratante en los términos de referencia.

8.3 ÁREA DE COSTOS

Nombre del puesto:

Área de costos

Objetivo general:

Realizar los actos inherentes a los procedimientos de licitación pública o invitación a personas físicas o morales, con el fin de obtener la propuesta más conveniente para la contratación de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, tomando en cuenta la eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez, para la adjudicación de contratos en atención al Programa Anual de Obras Públicas para el ejercicio presupuestal vigente, considerando el origen de los recursos para coordinar y ejecutar lo necesario, llevar a cabo la revisión, validación y autorización de los precios unitarios que forman parte del catálogo General de Precios Unitarios para el Municipio.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



Perfil del puesto:

Conocimientos en Leyes y normatividad aplicables a los procedimientos de adjudicaciones y licitaciones de contratos de Obra Pública; control y manejo de costos, precios unitarios, administración de obra; manejo de paquetería: Microsoft Office, sistemas federales (MIDS Y SRFT)

Funciones:

- I. Realizar el proceso de Adjudicación de Obra con forme a la normativa aplicable (Federal, Estatal, Municipal).
- II. Remitir al área contable, la documentación necesaria para la elaboración de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, que se deban formalizar de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
- III. Verificar las cotizaciones y estudios de mercado, para actualizar el Catalogo General de Precios Unitarios así como para la solicitud de precios extraordinarios.
- IV. Validar los presupuestos de los proyectos para la realización de las obras públicas del Municipio.
- V. Autorizar las solicitudes relativas a las propuestas de precios unitarios fuera del catálogo, gastos no recuperables y ajustes de costos, para efectos del trámite de autorización respectivo.
- VI. Formular las bases de licitación de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas para su emisión correspondientes.

[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- VII. Verificar la captura y actualización de la información cargada en el sistema de COMPRANET de las obras con recursos Federales.
- VIII. Verificar la captura y actualización de la información cargada en el sistema MIDS de las obras con recursos federales.
- IX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes en el ámbito de su competencia.

8.4. AREA CONTABLE

Nombre del puesto:

Área contable

Objetivo general:

Dar seguimiento administrativo y financiero a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, realizando supervisión y seguimiento del Programa Presupuestario de Obra Anual, comprometiendo recursos federales, estatales o municipales para la programación, devengación y ejecución de estos en obras públicas y servicios relacionados con las mismas de carácter federal, estatal o municipal.

Perfil del puesto:

Normativas y Leyes aplicables para las adjudicaciones y licitaciones de Obra Pública, control y manejo de los diversos fondos para la ejecución de obra pública, administración pública y manejo de paquetería, construcción, precios unitarios, manejo de software Microsoft Office.

Funciones:

[Firmas manuscritas]



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- I. Examinar el seguimiento administrativo y financiero a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas.
- II. Elaborar los contratos de obras públicas y sus servicios relacionados con las mismas.
- III. Elaborar la documentación necesaria para la liberación de anticipos y finiquitos de obras públicas.
- IV. Coordinar los trámites necesarios para la obtención y asignación de recursos para la ejecución de la obra pública y los servicios relacionados con la misma.
- V. Informar al Director de Obras Públicas del seguimiento de los recursos asignados a las obras con fondos federales, estatales y municipales.
- VI. Llevar a cabo el control de archivo contable, técnico y jurídico concerniente a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- VII. Rendir informes estadísticos relacionados con el ejercicio presupuestal de las obras.
- VIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO.

PERIODO 2023 - 2024



9. SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL

Nombre del puesto:

Salud Pública y asistencia social

Objetivo General:

Planear, coordinar y dirigir las acciones de salubridad general y local en la entidad, así como regular y controlar las actividades de las instituciones del Sector Salud con sujeción a las leyes y normas federales y estatales vigentes en la materia.

Perfil de puesto:

Profesionista con conocimiento en el tema de salud, con capacidad y valores humanista cuyo conocimiento y campo de acción sean:

- Formular, adoptar, coordinar la ejecución y evaluar estrategias de promoción de la salud y la calidad de vida a los ciudadanos.
- Prevenir y controlar de enfermedades transmisibles y de las enfermedades crónicas no transmisibles.
- Dirigir y orientar el sistema de vigilancia hacia los centro de salud.

Funciones:

- I. Llevar la administración, control y supervisión del servicio personal de nuestro municipio;
- II. Promover y programar acciones para mejorar la salud pública en el municipio, para cuyo fin podrá establecer y coordinar, en su caso, de las casa de salud y los centro de salud para que este en función y que se atiendan los ciudadanos.
- III. Realizar, conjuntamente con dependencias estatales y federales programas preventivos en materia de salud;
- IV. Promover la integración y funcionamiento del Comité Municipal de Salud.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- V. Establecer la Coordinación entre el Comité Municipal de Salud y las autoridades municipales.
- VI. Ofrecer a la población carente de servicios médicos institucionales, consulta de medicina general a través de los consultorios médicos periféricos y las brigadas multidisciplinarias de salud que acuden a las áreas suburbanas y rural del Municipio;
- VII. Diseñar y ejecutar las campañas para la prevención y tratamiento de las adicciones;
- VIII. Promover los programas de educación continua para el personal médico y administrativo.
- IX. Desarrollar programas educativos y de investigación en materia de salud, dentro del ámbito municipal.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



10. DIRECCION DE DESARROLLO RURAL, ECOLOGIA, MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES MUNICIPAL

Nombre del puesto:

Desarrollo Rural, Ecología, Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Objetivo general:

- atender y apoyar las necesidades de los productores del medio rural más vulnerable con alto grado de marginalidad para que pueda desarrollar sus capacidades por medio de la participación en proyectos y programas que benefician a las comunidades, (programa producción para el bienestar y programa fertilizantes para el bienestar).
- contribuir al desarrollo, mediante la educación ambiental, a fin de mejorar el entorno natural y conservar nuestros recursos naturales, a través de un proyecto de vivero ornamental.

Perfil de puesto:

Persona con conocimiento agropecuario con capacidad de resolver problemas en el ámbito de producción agrícola y pecuaria, además de ir mejorando para sacar adelante el trabajo que corresponde para el buen funcionamiento del h. ayuntamiento y la ciudadanía en general.

Funciones:

Son funciones del titular de desarrollo Rural del municipio según lo establecido en el Artículo 68 Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero:

“la dirección de desarrollo rural municipal tendrá las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. colaborar al incremento de la producción agrícola y ganadera, así como a la organización económica de ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios;



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- II. establecer con las autoridades correspondientes programas para combatir el robo de productos agrícolas.
- III. promover con la colaboración de las autoridades estatales en la implementación de programas de desarrollo rural integral;
- IV. elaborar y poner en operación los programas que faciliten la titulación de la pequeña propiedad en coordinación con las autoridades federales y estatales, favoreciendo a las mujeres, particularmente jefas de familia;
- V. apoyar los trabajos de rehabilitación de distritos de riego y establecer sistemas de información sobre el estado de operación de la infraestructura hidráulica del municipio;
- VI. ejercer las facultades que le confiere la ley ganadera y en particular las que conciernen al fomento, mejoramiento, desarrollo y protección de las actividades pecuarias; protección y cuidado de la riqueza pesquera;
- VII. ejercer las facultades que le confiere la ley federal de la reforma agraria, y
- VIII. todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas. coadyuvar con las autoridades federales y estatales en los programas de desarrollo.
- IX. reunirme con las autoridades ejidales y municipales o en su efecto con los productores de nuestro municipio para que haya una buena coordinación y atender las necesidades más prioritarias del sector productivo y campesino.
- X. revisar el padrón real de los productores del programa de fertilizante por comunidad.
- XI. buscar alternativas para obtener apoyos con las dependencias correspondientes mediante la coordinación con las autoridades.
- XII. proponer al h. ayuntamiento a través del presidente municipal programas y planes de trabajo que tiendan a promover el desarrollo rural del municipio.
- XIII. atender a los programas de reforestación municipal, ecológica y medio ambiente.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



11. DIRECCION DEL DIF MUNICIPAL

11.1. ÁREA: PRESIDENCIA.

Responsable:

Presidenta Honoraria

A quien reporta:

DIF Estatal, DIF Nacional y Municipio

A quien supervisa:

Dirección, Servidores Públicos del SMDIF.

Objetivo general:

Planear, coordinar, dirigir y supervisar las actividades de asistencia social que realizan las áreas integrantes del DIF de Nuu Savi, Guerrero. Orientadas a la población más vulnerable del municipio procurando el bienestar familiar, con base en las normas y disposiciones generales.

Funciones:

- I. Vigilar el cumplimiento y ejecución de los acuerdos.
- II. Ejecutar todos los objetivos, funciones y labores de asistencia social del sistema.
- III. Presentar a la junta de gobierno las propuestas, proyectos o acuerdos para el eficaz desempeño de las actividades en el Sistema.
- IV. Suscribir convenios con dependencias públicas o instituciones de asistencia privada, considerados necesarios para el cumplimiento de los objetivos del sistema.
- V. Conducir las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
- VI. Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a las personas o instituciones que estime conveniente.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- VII. Supervisar que se cumplan todas las funciones y labores de asistencia social en el Sistema Municipal DIF.
- VIII. Proponer los planes de trabajo que se van a realizar a al gobierno municipal.
- IX. Representar legalmente al Sistema Municipal DIF en Nuu Savi, Guerrero.
- X. Presentar a la junta de gobierno el plan de inversiones o modificaciones que se hagan, sobre el patrimonio del sistema Municipal DIF.
- XI. Dictar las medidas y acuerdos necesarios para la protección de la infancia, el adolescente, el discapacitado y la integración de la familia, dentro del Sistema.
- XII. Convocar a reuniones de trabajo cuando se considere necesario.
- XIII. Realizar giras de trabajo en las comunidades del municipio para conocer sus necesidades y llevarles servicios de asistencia social.
- XIV. Aplicar las medidas correctivas necesarias para la aplicación de los programas en base a los lineamientos internos.

11.2. DIRECCIÓN GENERAL

Responsable:

Directora

A quien reporta:

Presidencia DIF

A quien supervisa:

Responsables de área y empleados del SMDIF

Objetivo general:

Planear, organizar, dirigir y controlar las acciones vinculadas con los objetivos del sistema, diseñando, ejecutando y supervisando estrategias de asistencia social para procurar el bienestar familiar con base en las políticas, normas y disposiciones generales establecidas con la presidencia y aprobados.

Funciones:



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- I. Establecer y vigilar el cumplimiento de objetivo, planes de operación, acción y lineamientos dirigidos a mantener el buen funcionamiento de la dirección del sistema DIF Municipal.
- II. Dirigir e implementar conjuntamente con los auxiliares a su cargo los programas que se desarrollan en el sistema DIF Municipal.
- III. Promover y supervisar los programas pendientes al desarrollo integral de la familia.
- IV. Vigilar que la atención que se brinde a indigente, anciano, desvalido, menores de estado de abandono, Marginación o sujeto a maltrato.
- V. Mantener una estrecha coordinación con el sistema del estatal, a fin de conocer los programas y aplicarlo en nuestros municipios.
- VI. Participar en la atención y la coordinación de las acciones que realicen los diferentes sectores sociales en beneficio de la población afectada en caso de desastre.
- VII. Preparar toda la información relativa a la entrega de recepción de la administración municipal cuando corresponda.
- VIII. Autorizar la documentación administrativa que se genere a la dirección.
- IX. Elaborar y presentar mensualmente informe de las actividades desarrolladas en la dirección.
- X. Vigilar el cumplimiento de las funciones de la dependencia a su cargo.
- XI. Para el despacho de los asuntos de su competencia la directora del DIF Municipal se auxiliara con los coordinadores y personal que sea necesario.

11.2. ÁREA: SECRETARIAL

Responsable:

Secretaria

A quien reporta:

Presidencia DIF y Dirección DIF

Objetivo general:

Auxiliar a la Dirección en la planeación, organización y control de las funciones de las diferentes coordinaciones o áreas del Sistema, para dar cumplimiento al objetivo institucional de promover el bienestar familiar. Así como coordinar de manera eficiente los asuntos del Director General, mediante la organización de las actividades bajo su responsabilidad.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



Funciones:

- I. Dar seguimiento a los acuerdos emanados de la Presidencia y/o la Dirección, verificando que se lleven a cabo conforme lo señalado.
- II. Atender y desempeñar los asuntos y comisiones que le encomiende el Director.
- III. Coordinar las acciones referentes a los compromisos, audiencias, acuerdos, giras y demás eventos oficiales en los que debe participar la Presidenta Honoraria y/o la Director.
- IV. Mantener informados a la Presidenta Honoraria y al Director sobre acuerdos, avances y resoluciones que vayan surgiendo.
- V. Colaborar en la ejecución de los acuerdos y disposiciones dictadas por la presidencia y/o la Dirección.
- VI. Colaborar en la realización de informes periódicos, dirigidos a Dirección o a la presidencia del Sistema, sobre las actividades desarrolladas en cada una de las coordinaciones o área.
- VII. Canalizar las solicitudes de cualquier tipo de programa para la asistencia social, con el Director.
- VIII. Dar permanentemente información al director de los incidentes que se generan en el Sistema.
- IX. Apoyar a la Dirección en las funciones inherentes al área de su competencia

11.3. GRUPO ALIMENTARIOS

ALIMENTACIÓN

La alimentación resulta fundamental para el óptimo desarrollo de toda persona, adulto, discapacitados, mujeres embarazada, mujeres en periodo de lactancia, niños de 6 a 12 meses de edad y niños de 12 a 24 meses de edad, desayunos escolares para niños de diferente comunidades de nuestro municipios Nuu Savi es por eso que en el SMDIF se cuenta con diferentes áreas involucradas con los programas alimentarios que operan en beneficio de la población.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



Área:

Alimentación

Responsable:

Enlace

A quien reporta:

Dirección

A quien supervisa:

Auxiliar

Objetivo general:

Proporcionar orientación alimentaria para fortalecer el conocimiento básico sobre alimentación y nutrición entre las familias de las comunidades con mayores índices de marginación y desnutrición del municipio, beneficiando a aquellas en las que tengan entre sus integrantes mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad, adulto mayor y/o enfermos crónicos etc.

Funciones:

- I. Realizar diagnósticos nutricionales para identificar a menores con desnutrición o en riesgo que asistan a escuelas públicas de preescolar y primaria.
- II. Brindar una ración alimentaria, a escuelas de preescolar y primarias públicas del municipio, ubicadas en comunidades rurales.
- III. Mejorar el estado de nutrición de los menores escolares de preescolar y primaria del municipio.
- IV. Realizar invitaciones directamente a las escuelas del municipio, en las que se hayan detectado niños con desnutrición, a ser beneficiarias del programa.
- V. Atender todas aquellas solicitudes por parte de las escuelas, que piden ser beneficiarias del programa.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- VI. Monitorear el nivel nutricional de los niños que asistan a las escuelas de preescolar y primaria del municipio.
- VII. Supervisar el correcto funcionamiento del programa en las escuelas beneficiadas.
- VIII. Realizar todas aquellas actividades afines que le determine la Dirección.
- IX. Rendir informes mensuales de las actividades realizadas a Dirección. X. Desarrollar las demás funciones inherentes a su área.
- XI. Elaborar un padrón de beneficiarios del programa.
- XII. Revisar que los solicitantes asistan de manera regular durante el desarrollo del programa.
- XIII. Distribuir la orientación en forma gratuita y de manera periódica para llevar el seguimiento y avance alimentario de las familias interesadas.

11.4. COORDINACIÓN DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN

Área:

Rehabilitación

Responsable:

Encargado del área

A quien reporta:

Dirección DIF

A quien supervisa:

Recepción, médico rehabilitador, terapia física, terapia ocupacional y trabajo social.

Objetivo:

Coordinar los programas orientados a la rehabilitación de personas con discapacidad y su incorporación a la vida social, para garantizar el pleno respeto y ejercicio de sus derechos.

Funciones:



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- I. Impulsar la apertura de espacios laborales y sociales que contribuyan al fortalecimiento de la población con discapacidad.
- II. Fomentar la capacidad artística e intelectual en beneficio propio de las personas con alguna discapacidad.
- III. Participar en la coordinación de acciones en materia de rehabilitación.
- IV. Coordinar los programas para la detección y canalización de padecimientos que ocasionan discapacidad.
- V. Diseñar acciones de orientación e información a la población en general, sobre la importancia de la prevención de las discapacidades, su rehabilitación e integración social.
- VI. Promover la integración de los menores con discapacidad a la escuela regular y/o educación especial.
- VII. Incentivar la cultura de respeto y dignidad hacia las personas discapacitadas.
- VIII. Trabajar de manera conjunta con la Presidencia y Dirección del Sistema Municipal DIF, en la realización de todos los eventos y actividades que realice.
- IX. Ejecutar los acuerdos y ordenamientos que la Presidenta y/o Director del Sistema Municipal DIF le encomienden.
- X. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento de la Unidad de Rehabilitación e Integración Social.
- XI. Proponer medidas técnicas y administrativas que ayuden al mejoramiento de los servicios de rehabilitación del Sistema.
- XII. Supervisar la ejecución y cumplimiento de los programas de rehabilitación establecidos.
- XIII. Acudir a cursos de capacitación y educación continua para prestar el servicio de rehabilitación.
- XIV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



Área:

Rehabilitación

Responsable:

Médico Rehabilitador

A quien reporta:

Coordinación UBR

Objetivo:

Planear y llevar a cabo la consulta médica y la ejecución de terapias de rehabilitación de alta calidad a las personas con discapacidad.

Funciones:

- I. Proporcionar servicios de rehabilitación a personas con discapacidad, a través de programas de valoración, prevención, tratamiento e integración social.
- II. Cumplir con las normas y procedimientos para realizar las terapias.
- III. Coordinar las acciones necesarias para la prevención y rehabilitación oportuna.
- IV. Llevar a cabo los programas de valoración y tratamiento de rehabilitación dirigidos a las personas con discapacidad.
- V. Ofrecer información acerca de los programas de rehabilitación temprana y oportuna de las personas con discapacidad.
- VI. Rendir informes mensuales a la Coordinación UBRIS de las actividades realizadas

Área:

Rehabilitación

Responsable:

Trabajo Social



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



A quien reporta:
Coordinación UBR

Objetivo:

Brindar atención y servicio a todo usuario que acude a las oficinas de DIF Municipal en busca de orientación o apoyo, desarrollado estrategias de comunicación social para informar y difundir entre la población Nuu Savi, los servicios y actividades con los que cuenta el Sistema.

Funciones:

- I. Promover reuniones informativas en las comunidades de Nuu Savi sobre los programas y servicios con los que cuenta el Sistema DIF.
- II. Orientar y canalizar a las personas que presenten diversos problemas.
- III. Levantar un censo en el Municipio de personas discapacitadas.
- IV. Efectuar estudios socioeconómicos a personas que lo requieran.
- V. Realizar visitas domiciliarias y elaboración de reportes de maltrato.
- VI. Promover y estimular los vínculos familiares.
- VII. Apoyar en el área de Rehabilitación para la integración de expedientes que necesiten aparatos ortopédicos.
- VIII. Gestionar y canalizar casos urgentes de maltrato.
- IX. Elaborar un Programa de Comunicación Social anual con autorización de la Presidencia y Dirección Sistema.

11.5. PROCURADURIA DE PROTECCIÓN MUNICIPAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Área:

Procuraduría de Protección Municipal de Niñas, Niños y Adolescentes



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



Responsable:

Procuradora

A quien reporta:

Dirección DIF

Objetivo general:

Proporcionar atención jurídica y asistencial a la población en estado de vulnerabilidad, a través de acciones a favor de la preservación de los derechos de la familia, ayudando de esta forma en su desarrollo intrafamiliar, protegiendo y en su caso representando al menor y a la familia del municipio de Nuu Savi.

Funciones:

- I. Difundir los derechos de la familia y el menor en escuelas y en la comunidad, a través de brigadas, conferencias, periódicos murales, trípticos y material diverso.
- II. Informar periódicamente a Presidencia y Dirección sobre actividades que realiza esta área.
- III. Tramitar las actas de averiguación previa de los niños maltratados, extraviados, abandonados y de abuso sexual.
- IV. Instrumentar y promover programas prácticos que contribuyan a la integración familiar.
- V. Denunciar ante el ministerio público, maltrato, abandono o extravió de menores.
- VI. Realizar los trámites judiciales de la adopción de menores de albergue.
- VII. Auxiliar a las familias de escasos recursos con el propósito de garantizar el respeto de sus derechos. - Brindar orientación, apoyo jurídico y asistencia social a niños, mujeres, adolescentes y discapacitados para garantizar el respeto a sus derechos
- VIII. Brindar apoyo jurídico al Sistema Municipal DIF cuando así lo requiera y actuar como representante cuando se requiera.

Área:



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



Promoción de la Salud

Responsable:

Psicóloga

A quien reporta:

Dirección DIF

Objetivo general:

Brindar a la población abierta de escasos recursos los servicios de atención, prevención y rehabilitación psicológica en los diferentes programas.

Funciones:

- I. Proporcionar atención psicológica a toda la población que lo requiera, en el municipio de Nuu Savi.
- II. Brindar apoyo a las personas que lo requieran a través de sesiones psicológicas que contribuyan a mejorar su salud mental.
- III. Brindar terapias psicológicas individuales, de pareja, familiares y grupales.
- IV. Realizar talleres, pláticas y conferencias orientadas a la prevención de la salud mental.
- V. Atender a problemáticas de conducta, aprendizaje y lenguaje a niños en Villa Victoria.
- VI. Brindar atención a las principales problemáticas por las que se atraviesa tales como: depresión, baja autoestima, duelo, problemas familiares, ansiedad, etc.
- VII. Abordar ejes como: detección, prevención, atención y seguimiento. En tratamientos a las personas que lo requieran.
- VIII. Evaluar la demanda del servicio psicológico.
- IX. Canalizar los casos que requieran de atención psicológica especializada a otras instituciones.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO.

PERIODO 2023 - 2024



- X. Orientar a la comunidad respecto al funcionamiento de la terapia psicológica, así como a los padres acerca de la formación de sus hijos.
- XI. Informar a la comunidad sobre distintos temas relacionados con la salud mental.

Área:

Club de tercera edad

Responsable:

Auxiliar

A quien reporta:

Presidencia y dirección

Objetivo general:

Prevenir las adicciones entre la población de Nuu Savi, mediante talleres, pláticas e información acerca de manualidades para nuestro adulto mayores.

Función

- I. Realización de talleres con el objetivo de brindar herramientas para mejorar la comunicación familiar y relaciones interpersonales.
- II. Impartir talleres para elaborar corona para el día de muertos.
- III. talleres para coser servilletas.
- IV. actividades físicas para adulto mayores.

11.6. APARATOS FUNCIONALES

Área:

De discapacidad

Responsable:

Encargada



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO.

PERIODO 2023 - 2024



A quien reporta:

Presidencia y dirección

Objetivo general:

Proteger, atender y orientar el desarrollo integral a (personas con discapacidad), del municipio, ofreciéndoles atención médica y actividades de terapia ocupacional, físicas, recreativas encaminadas a mejorar su calidad de vida individual, familiar y social, a través de la ejecución y coordinación de acciones que favorezcan su desarrollo.

Función:

I. Realizar estudio socioeconómico para la otorgación de diversos apoyos:

- Programas cirugía
- Cataratas y prótesis, rodilla y cadera
- Entrega de aparatos auditivos
- Entrega de lentes
- Entrega de aparato funcionales:
 - ✓ Silla de ruedas (adulto e infantil)
 - ✓ Carriolas especiales para parálisis cerebral (adulto e infantil)
 - ✓ Silla especiales para parálisis cerebral (adulto e infantil)
 - ✓ andadera ortopédicas
 - ✓ muletas auxiliares (adulto e infantil)
 - ✓ bastones ortopédico de 1 punto
 - ✓ bastones ortopédico de 4 puntos
 - ✓ bastones para invidente

II. Efectuar visita domiciliaria a familia con violencia familiar.

III. Llevar a cabo eventos en beneficio de las familia, reuniéndolas y asiendo las sentir especial e importante para la sociedad.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



12. ÁREA DE ASUNTOS JURIDICOS MUNICIPAL

Nombre del puesto:

Encargado de área jurídica

Descripción de perfil del puesto:

Persona que dirige uno de los sectores en que se divide un Ayuntamiento Municipal, el cual tiene que organizar, coordinar, dirigir las actividades de la dirección a su cargo, en las cuestiones que caen dentro de su competencia.

Objetivo general:

Dar asesoría y llevar juicio de su competencia se realiza en un contexto específico, así como acompañamientos legales que integran a la dirección o espacio que es el Área Jurídica en el H. Ayuntamiento Instituyente.

Descripción del puesto:

Brindar asistencia y asesoría jurídica en todos los aspectos y asuntos de injerencia del H. Ayuntamiento Instituyente Ñuu Savi, Guerrero. Así como:

- Fungir como órgano de consulta en materia legal.
- Representar al presidente antes los órganos judiciales, laborales y autoridades administrativas en los juicios y procedimientos de los que forme parte, formular contestaciones demandas, querellas, absolver posiciones, desistimiento, allanamientos, conciliaciones, etc.
- Apoyar y asesorar en la elaboración e interpretación de los contratos laborales y las condiciones generales de trabajo.
- Elaborar, revisar, corregir todo tipo de contratos o convenios que se requieran protegiendo los intereses del Municipio.
- Asesorar a los titulares de las diferentes áreas en el ámbito jurídico en el cual se involucre al Municipio.
- Proponer, aplicar y evaluar las políticas municipales del Municipio en materia legal.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



Funciones:

- I.- Analizar, instrumentar y evaluar las actividades realizadas en la Dirección.
- II.- tender los asuntos de carácter legal en que el Ayuntamiento sea parte.
- III.- Atender las demandas y juicios en que el H. Ayuntamiento se vea afectado o sea causante de situaciones conflictivas.
- IV.- Evaluación, análisis y toma de decisiones de la Dirección.
- V.- Atención directa y reuniones con el Presidente Municipal
- VI.- Asistencia y participación en reuniones en las que se requiera la participación de la dirección
- VII.- Atención y seguimiento a demandas en materia administrativa, laboral, penal, civil, familiar, amparo directo e indirecto y demás asuntos en ellos que se vea involucrado el Ayuntamiento.
- VIII.- Asistencia a actos protocolarios e invitaciones a reuniones con titulares de áreas del H. Ayuntamiento.
- IX.- Asesor legal significa que brinda el servicio y tiene la capacidad que la ley clama para realizar dicha función.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



13. DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE MUNICIPAL

Nombre del puesto:

Juventud y Deporte.

Objetivo general:

Concientizar a la ciudadanía de diferentes comunidades del municipio de Nuu Savi Guerrero. La importancia y beneficio del deporte en los jóvenes y de diferentes edades, para prevenir vicios que pudieran afectar su salud física como psicológica y nuestro municipio Nuu Savi, Guerrero. Tenga un mejor futuro con jóvenes más saludables y fuertes.

Perfil de puesto:

Persona con conocimiento y experiencia en el área de deporte, con capacidad de realizar evento deportivo para el desarrollo del municipio.

Funciones:

- I. Proponer a la Dirección de Educación, Cultura y Recreación los programas deportivos y de recreación y vigilar su cumplimiento:
- II. Dar seguimiento a las propuestas y solicitudes de la ciudadanía, en su área de competencia.
- III. Organizar y desarrollar eventos deportivos y recreativos;
- IV. Dar seguimiento a las acciones derivadas de los convenios de coordinación que, en materia de recreación y deporte, celebre el Ayuntamiento con otras instancias gubernamentales o particulares.
- V. Difundir las actividades recreativas y deportivas en el municipio.
- VI. Formular dictámenes e informes, emitir opiniones, fijar estrategias y revisar estudios de su competencia.
- VII. Fomentar el sano esparcimiento y la adecuada utilización del tiempo libre entre la población.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- VIII. Someter a consideración de la dirección de Educación, Cultura y Recreación los requerimientos de construcción o rehabilitación de la infraestructura física deportiva.
- IX. Promover y organizar el deporte y la recreación en todas sus ramas.
- X. Apoyar los centros de integración juvenil que establezcan el Ayuntamiento.
- XI. Promover y coordinar eventos deportivos especiales y apoyar todos los que se realicen en las comunidades rurales del municipio.

14. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y ESPECTACULO MUNICIPAL

Nombre del puesto:

Dirección de Educación, Cultura y Espectáculo Municipal

Objetivo General:

Fortalecer y promover el área cultural y educativa enfocada en las necesidades de los actores sociales a través de gestiones y servicios eficientes que coadyuve de manera óptima en la vida de las personas. También organizar actividades culturales rescatando fechas importantes.

Perfil de puesto:

Personal que se encarga de dirimir áreas de oportunidades en cuanto a educación, ya sea gestión y otras necesidades que se presenten, además, verificar los aspectos culturales en coordinación con el regidor enlace, es decir, realizar actividades considerando las fechas importantes.

Funciones:

- I. Programar y coordinar diversas actividades culturales tales como: algunas celebraciones destacadas, actos cívicos, etc.
- II. Controlar la agenda de los espacios para eventos culturales.
- III. Atender las demandas que le confiere en el área de educación, gestionando servicios educativos para comunidades que no cuenten con dicho servicio.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- IV. Programar talleres dirigidas a los jóvenes con temas relevantes del municipio y motivarlos para que sigan con sus estudios.
- V. Participar en las reuniones de trabajo que convoque el H. Ayuntamiento y/o alguna otra instancia.
- VI. Realizar sus funciones bajo condiciones del tiempo correspondiente.

15. COMUNICACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

15.1. COMUNICACIÓN SOCIAL MUNICIPAL

Objetivo General:

Fomentar la utilización de la comunicación activa y habilidades sociales en todas las áreas de la vida de cada uno de los usuarios, manteniendo relaciones con otros individuos de manera interpersonal.

Perfil de puesto:

Profesional creativo y visionario, que ve en la era digital un lienzo ilimitado para expresar su creatividad y transmitir mensajes que impacten y emocionen a las audiencias. Disfruta explorando nuevas herramientas y plataformas tecnológicas para innovar en la manera en que se comunica con el mundo.

Funciones:

- I. Transmitir informaciones de carácter social a través de los medios de comunicación
- II. Gestionar la comunicación interna y externa del H. Ayuntamiento de Nuu Savi, Guerrero.
- III. Grabar y editar videos.
- IV. Planificar estrategias que benefician la imagen de organizaciones sociales.
- VI. Operar equipos de producción audiovisual
- VII. Emplear estrategias publicitarias que benefician al Ayuntamiento



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



15.2. UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Objetivo General:

1. Garantizar el acceso a la información pública y la protección a los datos personales a fin de que los ciudadanos ejerzan su derecho.
2. Fomentar la cultura de la transparencia impulsando programas y actividades que promuevan la participación de los diferentes sectores sociales.
3. Fortalecer la imagen institucional y el trabajo interinstitucional a fin de optimizar los recursos humanos, materiales y financieros existentes para garantizar el derecho ciudadano de acceso a la información.

Perfil de puesto:

Dirigir las acciones de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, mediante la coordinación e implementación de estrategias y procedimientos que aseguren el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

Funciones:

1. Recabar y difundir la información, relativa a las obligaciones de transparencia, en posesión del Ayuntamiento de Nuu Savi, así como llevar a cabo su actualización periódica conforme la normatividad aplicable.
2. Recibir y tramitar las solicitudes de información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma.
3. Llevar el registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, respuestas, costos y resultados.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



4. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma.
5. Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información.
6. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes.
7. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información.
8. Proponer la habilitación de personal cuando sea necesario recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
9. Verificar, en cada caso, que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial.
10. Llevar el índice de los expedientes clasificados y actualizarlo semestralmente, según se requiera.
11. Recibir los recursos de revisión, dándoles el seguimiento que corresponde.
12. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
13. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Ayuntamiento.
14. Hacer del conocimiento al presidente municipal la probable responsabilidad por el incumplimiento de las áreas operativas y administrativas del ayuntamiento a los requerimientos de información que les sean girados.
15. Atender las visitas de inspección que se realicen al Módulo de Información por parte de personal del Órgano Garante.
16. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

16.-PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA MUJER MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



Objetivo general:

Promover las políticas públicas que promueven la erradicación de la violencia, la no discriminación hacia las mujeres, la igualdad sustantiva y la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Funciones:

- I. Dirigir las acciones que correspondan al Municipio en materia de igualdad de trato entre mujeres y hombres;
- II. Proponer y participar en la ejecución de políticas, acciones y programas orientados a garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia;
- III. Impulsar acciones que permitan canalizar a las mujeres hacia las instancias que puedan brindarles educación formal, enseñanza de oficios, actualización o capacitación para el autoempleo;
- IV. Apoyar a las y los representantes del Municipio ante las autoridades estatales y con la instancia de las mujeres en la Entidad Federativa para tratar todo lo referente a los programas dirigidos a las mujeres y lograr la equidad de género.
- V. Promover y concertar acciones, apoyos y colaboraciones con los sectores social y privado, como método para unir esfuerzos participativos en favor de una política de género de igualdad entre mujeres y hombres.
- VI. Coordinar las acciones del municipio con los diferentes niveles de gobierno para asegurar la disposición de datos, estadísticas, indicadores y registro de temas relacionados con la equidad de género y las mujeres.
- VII. Auxiliar a la Presidencia Municipal en el diseño e implementación de los protocolos y el modelo de atención e intervención a mujeres que se encuentren en situaciones de violencia intrafamiliar y violencia de género, de acuerdo con los programas federales y estatales:



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- VIII. Promover la capacitación y actualización de servidores públicos responsables de emitir políticas públicas de cada sector del Municipio, sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación local.
- IX. Brindar orientación a las mujeres del municipio que lo requieran por haber sido víctimas de violencia, maltrato o cualquier otra afección tendiente a discriminarlas por razón de su condición;
- X. Establecer vínculos permanentes de colaboración con las autoridades del sector salud para implementar campañas de prevención y atención en padecimientos de la mujer.
- XI. Impulsar y ejecutar programas de atención para la mujer de la tercera edad y otros grupos vulnerables dentro del municipio Nuu Savi;
- XII. Promover las adecuaciones de la reglamentación municipal que aseguren la equidad de género.
- XIII. Impulsar la capacidad productiva de la mujer.
- XIV. Coadyuvar en el combate y eliminación de todas las formas de violencia contra las mujeres en la sociedad y dentro o fuera del núcleo familiar.
- XV. Diseñar los mecanismos para el cumplimiento y vigilancia de las políticas de apoyo a la participación de las mujeres en los diversos ámbitos del desarrollo municipal.
- XVI. Establecer vínculos permanentes de colaboración con las autoridades de impartición de justicia para implementar campañas de asesoría y defensa de la mujer.
- XVII. Ejecutar acciones emergentes cuando el municipio enfrente alguna alerta de género;
- XVIII. Proponer, apoyar y participar en la elaboración de programas, proyectos y acciones tendientes a defender y proteger los derechos humanos de las mujeres, su fortalecimiento y desarrollo humano;



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- XIX. Fomentar la creación de grupos de auto ayuda de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar y de género sobre codependencia emocional;
- XX. Promover la participación de la mujer en el proceso de toma de decisiones que favorezcan la perspectiva de igualdad sustantiva, así como la igualdad de género en el diseño de los planes y programas del gobierno municipal;
- XXI. Atención a los casos de violencia y su prevención, así como la sensibilización de las personas adultas para que se involucren en el trabajo de la crianza de los hijos, bajo valores de respeto e inclusión y el empoderamiento especial de las niñas.
- XXII. Diseñar talleres sobre el respeto entre hombres y mujeres y/o sobre el daño de la violencia en las niñas y mujeres;
- XXIII. Promover la elaboración de programas que fortalezcan la familia como ámbito de promoción de la igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades sin distinción de sexo.
- XXIV. Ejecutar los programas de fortalecimiento a la transversalidad de género;
- XXV. Las demás que le confieran la Presidenta Municipal y las disposiciones aplicables de los relacionados de la ley vigente.

17. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL

Nombre del puesto:

Director de Desarrollo Urbano

Descripción de perfil:

Persona que se encarga de planificar, dirigir y supervisar proyectos de desarrollo y regeneración en áreas urbanas. Trabaja para garantizar que los proyectos cumplan con las regulaciones locales y nacionales, y que se consideren las necesidades de la comunidad.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



Objetivo específico:

Planear, programar, dirigir y operar las acciones de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano, control de las construcciones y ejecución de obras públicas; en el territorio municipal.

Descripción del puesto:

Expedir autorizaciones para construcción y desarrollos. Promueve la regularización de asentamientos humanos. Genera estudios de planeación urbana.

Perfil del puesto.

Planear, administrar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar obras y acciones que permitan el desarrollo en infraestructura y equipamiento urbano.

Funciones:

- I. Evaluar las políticas públicas adoptadas en materia de obra pública e infraestructura.
- II. Participar en las reuniones que se le encomienden relativas a obra pública e infraestructura.
- III. Difundir los requisitos y trámites para obtener las licencias, permisos, autorizaciones, cédulas y constancias en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y construcciones.
- IV. Intervenir en las autorizaciones de subdivisión, re lotificación y fusión de predios, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- V. Supervisar y recibir las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano, así como las áreas de donación derivadas de las autorizaciones de conjuntos urbanos o subdivisiones de desarrollos habitacionales, comerciales, industriales, abasto y servicios mixtos
- VI. Proponer, dirigir y ejecutar programas de regularización de la tenencia de la tierra, número oficial y construcciones.
- VII. Atender las solicitudes de regularización de asentamientos humanos.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



18. DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL

La administración pública del catastro, tiene por objeto detectar las características de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio, conocer quiénes son los propietarios de dichos bienes y registrar su situación jurídica-económica para fines tanto legales como impositivos.

Objetivo general:

El catastro es un registro administrativo, dependiente del Ministerio de Hacienda, que contienen la descripción de los bienes inmuebles y que permite determinar su ubicación y delimitación mediante la cartografía catastral.

Descripción del puesto:

La administración pública del catastro, tiene por objeto detectar las características de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio, conocer quiénes son los propietarios de dichos bienes y registrar su situación jurídica-económica para fines tanto legales como impositivos.

Perfil del puesto:

Personal con conocimiento en el área contable cuyo función será registrar, controlar y mantener actualizadas las características cualitativas y cuantitativas de los predios y construcciones ubicados dentro de la jurisdicción territorial de los Municipios del Estado, para fines fiscales, estadísticos, socioeconómicos, jurídicos e históricos y para dar el apoyo fundamental en la formulación y adecuación de planes municipales de desarrollo urbano y planes de ordenación de zonas conurbadas.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



Funciones:

- I. los registros catastrales previstos en esta Ley y su Reglamento;
- II. Llevar a cabo la elaboración de los diferentes planos catastrales, así como todo lo relacionado con los trabajos técnicos sobre la fijación de los límites de la propiedad pública o privada en el territorio del Municipio;
- III. Registrar oportunamente los cambios que se operen en la propiedad y que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en los registros catastrales;
- IV. Expedir copias certificadas de los documentos catastrales que existan en el archivo;
- V. Elaborar el proyecto de tablas de valores unitarios de suelo y construcción, las cuales se presentarán en sesión de Cabildo para su análisis y aprobación en su caso; una vez aprobadas se enviarán en calidad de proyecto al H. Congreso del Estado para su análisis, discusión y en su caso expedición del decreto correspondiente, las que servirán de base para la obtención del valor catastral de la propiedad raíz;
- VI. Auxiliar a los organismos, oficinas e instituciones públicas cuyas atribuciones o actividades en materia de planeación, planificación o elaboración y realización de proyectos específicos del desarrollo estatal, requieran de los datos contenidos en el catastro;
- VII. Determinar en forma precisa la localización de cada predio mediante su deslinde y mensura; así como recabar los elementos físicos, jurídicos, económicos, sociales, e históricos que en su caso se requieran
- VIII. Obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter federal, estatal, municipal o de las personas físicas o morales, todos los datos, documentos o informes que sean necesarios para la formación y conservación del catastro;
- IX. Proponer las reformas necesarias a la legislación catastral tendientes a mejorar el catastro;

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- X. Llevar a cabo los sistemas de valuación y revaluación en particular o masiva donde se integren: descripción de terminología cuantitativa y cualitativa, valores unitarios de suelo y construcción; factores de eficiencia; así como mecanismos de adecuación al mismo sistema y reglamentación para su aplicación, para determinar el valor catastral de la propiedad inmobiliaria, y
- XI. Las demás que señale esta Ley y su Reglamento.

19. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Nombre del puesto:

Director de Seguridad Pública Municipal

Objetivo General:

Preservar la libertad, la paz y el orden público del municipio de Nuu Savi, Guerrero, cuidando la integridad y derechos de las personas, así como prevenir la comisión de delito.

Perfil de puesto:

Se requiere tener conocimientos generales de armamento, radiocomunicación, manejo de personal, criterio, control de estrés, capacidad de servicio y comunicación, conocimiento de los reglamentos municipales.

Funciones:

- I. Preservar la seguridad de las personas, de sus bienes y la tranquilidad de éstas y hacer cumplir la normatividad en materia de Policía Municipal.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO.

PERIODO 2023 - 2024



- II. Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte de policía y de los accidentes de tránsito, de daños y lesiones originadas, así como de las personas detenidas e indicar la hora exacta de la detención y la naturaleza de la infracción.
- III. Proteger a las personas en sus propiedades, derechos y posesiones.
- IV. Velar permanentemente por el respeto, el orden público y seguridad de las personas que habitan y son avecindadas del Municipio Nuu Savi Guerrero;
- V. Prevenir, atender y sancionar la violencia contra las mujeres en el Municipio.
- VI. Auxiliar en caso de emergencia al Ministerio Público y a las Autoridades Judiciales cuando con motivo de sus funciones sea requerido para ello.
- VII. En los casos de flagrante delito aprehenderán al delincuente y sus cómplices poniéndolos a disposición de las autoridades competentes;
- VIII. Auxiliar a las autoridades correspondientes en materia de violencia contra las mujeres de acuerdo con lo establecido en la Ley Estatal vigente en la materia para salvaguardar la integridad de las mujeres receptoras de violencia en el Municipio.
- IX. Auxiliar a las autoridades correspondientes en materia de violencia para salvaguardar la integridad de la población en general.
- X. Vigilar el tránsito de vehículos y peatones en las carreteras, caminos, calles y demás accesos viales de jurisdicción Estatal y Municipal;
- XI. Coordinar los trabajos de la Unidad de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



20. DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL

la unidad municipal de protección civil es el órgano ejecutivo – operativo del sistema municipal de protección civil, que tiene la responsabilidad de integrar, coordinar y dirigir el propio sistema, así como de elaborar, implementar y operar el programa municipal de protección civil y los planes de contingencias

Nombre del puesto:

Director del área de protección civil municipal

Objetivo general:

Salvaguardar la integridad física de las personas ante la eventualidad de un desastre provocado por agentes naturales o humanos, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas humanas, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza.

Perfil del puesto:

Capacidad en toma de decisiones en bajos y altos niveles de estrés facilidad para relacionarse con diferentes actores, capacidad para trabajar en equipo disponibilidad para laborar en turnos de veinticuatro horas, disposición para trabajar en equipo, capacidad para tolerar el trabajo bajo presión y elevados niveles de estrés, sin resistencia cambio o alteración en funciones inherentes a su función, capacidad de coordinación análisis y toma de decisiones, sensibles y objetivo. Disciplina, honradez puntualidad, tolerancia, confiabilidad y respeto.

F u n c i o n e s:

Previsión es primordial saber prevenir emergencias, identificar los factores de riesgo que pueden originarlas y evaluar su posible impacto.

Prevención la prevención consiste en disminuir los riesgos mediante la vigilancia y la detección inmediata.

Planificación resulta imprescindible determinar las distintas respuestas que pueden darse ante situaciones extraordinarias. De esta manera, resultará más sencillo gestionar una emergencia gracias a la coordinación de equipos y organismos.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



Intervención con el fin de que los efectos de una emergencia sobre la ciudadanía sean los mínimos hay que realizar un conjunto de acciones encaminadas a su protección. *Información* es muy importante que la ciudadanía sepa protegerse y, para ello, resulta necesario que esté debidamente informada acerca de las distintas medidas y actuaciones que deberán llevar a cabo en casos de riesgo como, por ejemplo, un incendio. *Rehabilitación* tras la extinción de la emergencia hay que poner en práctica una serie de tareas enfocadas en la valoración de daños, el restablecimiento de los servicios esenciales y el apoyo a los ciudadanos damnificados

Apoyar en los términos de la normatividad aplicable, al municipio que no cuenten con equipo para el combate de incendios y desastres.

Atender de manera pronta y expedita cualquier contingencia de carácter natural o accidental.

1. atender los desastres provocados por los diferentes tipos de agentes y apoyar a la población en los casos de emergencia.
2. coordinar proyectos con los municipios colindantes, así como con los sectores público y privado en materia de protección civil, para desarrollar las acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre.
3. coordinar y dar seguimiento a las acciones de prevención, auxilio y recuperación que realicen la unidad de protección civil ante emergencias o desastres.
4. difundir y dar cumplimiento a las declaraciones de emergencia que, en su caso, expide el consejo municipal.
5. dirigir, controlar y llevar a cabo las actividades que tiene el municipio en materia de protección civil y bomberos, conforme la normatividad aplicable.
6. ejecutar y supervisar la aplicación de los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación ante emergencias o desastres.
7. elaborar los registros de aforos, afectaciones humanas y materiales que se presenten en los asuntos de su competencia.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



8. establecer los programas básicos de prevención, auxilio y apoyo frente a la eventualidad de desastres provocados por los diferentes tipos de agentes.
9. fomentar capacitaciones en materia de prevención, seguridad, contingencia y búsqueda de personas en coordinación con las autoridades, área municipal y dependencias competentes.
10. implementar programas de capacitación y desarrollo dirigidos al personal a su cargo.
11. intervenir en la prevención de siniestro, peritajes, inspecciones de instalación, apoyo en el combate de incendios, operaciones de rescate y demás contingencias que establecen las leyes y reglamentos aplicables en la materia.
12. planificar, establecer y desarrollar campañas, programas y acciones de prevención, para mitigar los efectos de emergencias, contingentes, desastres y fenómenos naturales, instrumentando simulacros en lugares públicos para concientizar a la población, en coordinación con las dependencias correspondientes.
13. realizar un inventario de recursos humanos y materiales disponibles para efectuar movilizaciones en caso de emergencia.
14. promover y llevar a cabo la capacitación de los habitantes del municipio en materia de protección civil, así como realizar acciones de educación, capacitación y difusión a la comunidad, en centros escolares y otros lugares públicos, en materia de simulacros, señales y uso de equipos de seguridad personal para la protección civil.
15. realizar campañas permanentes de difusión, capacitación, divulgación y realización de simulacros, que fomenten en la población una cultura de protección civil y autoprotección que les permita salvaguardar su vida, sus posesiones y medio ambiente, frente a riesgos, emergencias o desastres derivados de fenómenos naturales y humanos.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



21. DIRECCION DE TRANSITO MUNICIPAL.

Nombre del puesto:

Director del Área de Tránsito Municipal.

Perfil del puesto:

Es la persona encargada de supervisar el respeto a las normas jurídicas que regulan el tránsito y vialidad, así como planear, organizar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades que en materia de tránsito, vehicular y vialidad se establezcan y desarrollen dentro del municipio.

Conocimiento de señalizaciones visuales y corporales, capaz de planear y coordinar administrativamente y de manera operativa, las acciones necesarias en materia de vialidad municipal para mantener la seguridad, la integridad, y los derechos de los ciudadanos atendiendo los servicios viales.

Objetivo general:

- Evitar los accidentes de tráfico tanto de peatones como de conductores.
- Crear actitudes de prevención y conocer y emplear técnicas defensivas en relación de tráfico.
- Crear actitudes de respeto a las normas y hacia los agentes de circulación como servidores en vigilancia y ordenación del tráfico.
- Comportarse de manera responsable en la conducción de bicicletas y ciclomotores teniendo conciencia de los peligros que pueda suponer y respetando las normas y señales viales.

Funciones:

- I. Preservar el orden público y brindar seguridad a los ciudadanos.
- II. Proteger la integridad de las personas y sus bienes.
- III. Salvaguardar la integridad y los derechos de los peatones y los conductores.
- IV. Cumplir y hacer cumplir lo establecido en las leyes y reglamentos de tránsito. V. Controlar el tránsito y la vialidad.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



- VI. Mantener la vialidad libre de obstáculos u objetos que impidan o dificulten el tránsito vehicular y peatonal.
- VII. Garantizar la seguridad de las personas que utilicen la vialidad y manifestar sus demandas ante la autoridad competente.

22. AREA DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL

Nombre del puesto:

Encargado de alumbrado público

Objetivo General:

El objetivo general es el propósito principal es el de una iluminación eficiente en la vía públicas; avenidas calles bulevares realizando para ellos la instalación mantenimiento y reposición de las partes dañadas a través del procedimiento operativo.

Perfil de puesto:

Conocimiento básico de equipo de electricidad.

Funciones:

- I. Mantener en buen estado el alumbrado público del municipio Nuu Savi.
- II. Responder a las solicitudes que realices la ciudadanía en cuando a la implementación de alumbrado público en la cabecera municipal y comunidades.
- III. Determinar zona de riesgo para los ciudadanos del municipio por falta de alumbrado público.
- IV. Mantener limpio y en condiciones el material y equipo de trabajo. V. Hacer el mantenimiento y reparación de lámpara.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 - 2024



CONCLUSIONES

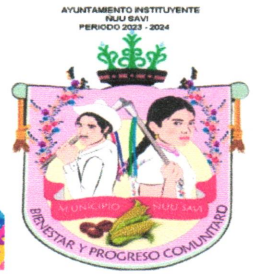
El presente manual administrativo de organización resulta sin duda de gran importancia y es indispensables para el buen funcionamiento del Gobierno Municipal de Nuu Savi, Guerrero, puesto que, gracias a organización se logra una mejor eficacia y eficiencia de los recursos humanos, financieros y tecnológicos, definiendo un estándar en la organización de la Administración Pública Municipal y sus Organismos Descentralizados.

Por otra parte, también podemos inferir que, sin una estructura organizacional adecuada, el personal difícilmente podrá contribuir al cumplimiento y logro de los objetivos; por lo que un municipio será eficiente solo si su estructura está diseñada para cubrir las necesidades de la misma. Mientras sea clara la definición de los puestos, las actividades a realizar y la comprensión de las relaciones con las autoridades a cargo y así como con otros puestos, se evitarán conflictos y llevara a la mejora en la productividad de la actual administración.





H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO. PERIODO 2023 – 2024



EVIDENCIA DEL CURSO DE CAPACITACIÓN; MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE, GUERRERO.



SE DIO A CONOCER; A TODO EL PERSONAL DEL H AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE ÑUU SAVI
GUERRERO.



H. AYUNTAMIENTO INSTITUYENTE DEL MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GRO.

PERIODO 2023 - 2024



**LOS INTEGRANTES DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE ÑUU SAVI, GUERRERO.**

C. DONACIANO MORALES PORFIRIO
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. EUSEBIA DE LOS SANTOS HERMELINDA
SINDICATURA PROCURADORA

C. VICTOR BERNABÉ PORFIRIO
REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS Y
DESARROLLO URBANO

C. INOCENTE MORALES ALVAREZ
REGIDOR DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y
CULTURA

C. RODRIGO SILVERIO GUADALUPE
REGIDOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y
TRANSPORTE

C. HERMELINDA CAMPOS LEOVA
REGIDORA DE SALUD Y ASISTENCIA
SOCIAL

C. MARIBEL GARCIA MAXIMINO
REGIDORA DE DESARROLLO RURAL,
ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

C. DIVINA OROPEZA DE LA LUZ
REGIDORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL
DE LA MUJER Y ASUNTOS INDÍGENAS